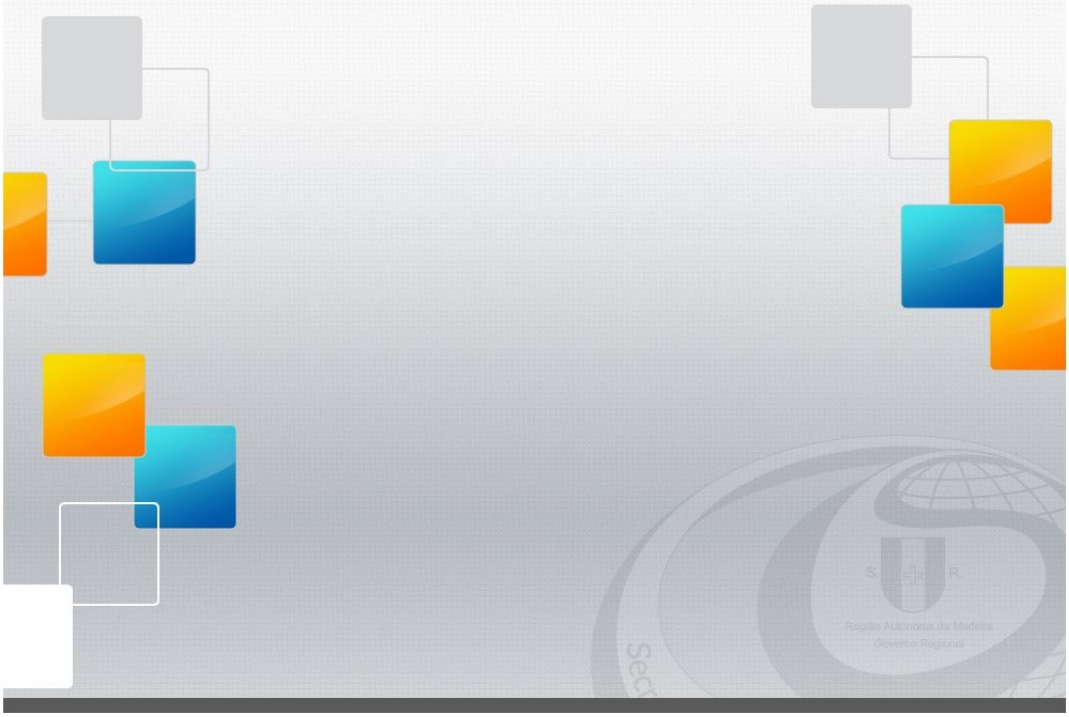
Governo Regional da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura

Concursos de Pessoal Docente

Ano Escolar 2009/2010

Manual de candidatura por via electrónica



Concursos de Pessoal Docente
regulados pelo Decreto Legislativo Regional n.º /2009/M de de Junho.

Ano Escolar 2009/2010

Manual de candidatura por via electrónica

É essencial que leia este manual antes de dar início aos procedimentos de candidatura, por via electrónica, aos concursos de Pessoal Docente da Região Autónoma da Madeira.

O candidato é o único responsável pelos seus dados da candidatura.

A candidatura, por via electrónica, deve ser efectuada através da aplicação de Gestão de Pessoal Docente disponível em http://docente-gpd.madeira-edu.pt.

Para trabalhar na aplicação o seu computador deve ter instalado o *Internet Explorer 7* e permitir o acesso à *Internet*.

Podem aceder à aplicação todos os utilizadores a quem, na sequência da inscrição obrigatória, tenha sido enviado os respectivos dados de acesso: `utilizador` e `palavra-passe`.

A aplicação de Gestão de Pessoal Docente disponibiliza duas áreas de acesso: `Docente` e `Concursos`.

Na área `Docente` o candidato acede e valida os dados que o caracterizam (`Endereços, Habilitações, Tempos de serviço`, ...).

Na área `Concursos` o candidato acede aos concursos em que está inscrito e efectua a candidatura por via electrónica.

A candidatura por via electrónica consiste na escolha, por parte do candidato, de respostas geradas automaticamente pela aplicação em função do candidato e do concurso em causa.

Candidatura

Para efectuar a candidatura por via electrónica deve seguir os seguintes passos:

1) Aceder ao concurso;
2) Criar uma opção de candidatura;
3) Recolher os dados de candidatura;
4) Ver os dados recolhidos;
5) Submeter a opção de candidatura;
6) Gerar o comprovativo.

No caso de pretender candidatar-se a mais do que uma opção, de acordo com as regras do concurso em causa, deverá seguir os passos de 1 a 6 tantas vezes quantas as opções.

1) Aceder ao concurso

a) Seleccionar "`Concursos`" da barra lateral à esquerda;
b) Da lista de concursos apresentada seleccione o concurso a que pretende concorrer clicando em "»" seguido de "`Trabalhar com`".

No caso de não lhe ser apresentada uma lista dos concursos onde se inscreveu, por favor contacte o Centro de Atendimento:

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

2) Criar uma opção de candidatura

Encontrando-se no concurso a que pretende concorrer, deve:
a) Aceder às opções de candidatura clicando em "`Opção de candidatura`";
b) Criar uma opção de candidatura clicando em "`Criar`" e responder `Sim` à mensagem de confirmação da operação.

3) Recolher dados de candidatura

Encontrando-se na lista de opções de candidatura do concurso a que pretende concorrer, deve:
a) Aceder à opção de candidatura clicando em "»" seguido de "`Trabalhar com`";
b) Recolher os dados de candidatura clicando em "`Recolher dados de candidatura`";
c) Surgirá uma lista de temas sobre os quais terá de escolher respostas. Para continuar o processo de recolha de dados, deve clicar em "`Executar recolha`";

d) Das respostas sugeridas pela aplicação para cada um dos temas, deve escolher a que mais se adequa à sua opção de candidatura;
e) Uma vez seleccionada a resposta que considera adequada, confirme as suas preferências através de "`Confirmar preferência(s)`";
f) No caso das preferências por organismos, ordene numericamente as suas prioridades e confirme através de "`Confirmar preferência(s)`";
g) No caso dos estabelecimentos de educação e ensino, o limite máximo de preferências que pode seleccionar é de 50;
h) O processo de recolha estará finalizado quando surgir a mensagem "`Terminou com sucesso a recolha de dados desta opção...`".

No caso de lhe ser apresentada, para um dos temas, uma lista de respostas vazia, favor contacte o Centro de Atendimento:

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

4) Ver os dados recolhidos

Terminada a recolha, poderá ver os dados que serão considerados na sua candidatura através das opções "`Situação actual`"…"`Outros dados`".

A opção "`Situação actual`" permite ver os dados relacionados com a relação jurídica, estabelecimento/zona/instituição de vinculo, ...

A opção "`Prioridade ordenação`" permite ver os dados relacionados com a prioridade na ordenação dos candidatos.

A opção "`Portador deficiência`", aplicável aos concursos externo e de contratação, permite ver os dados relacionados com a candidatura ao abrigo do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto.

A opção "`Grupo recrutamento`" permite ver os dados relacionados com o grupo de recrutamento, escalão, área de especialização, ...

A opção "`Habilitação`" permite ver os dados relacionados com a habilitação, tempos de serviço, classificação, graduação, ...

A opção "`Organismo`" permite ver os dados relacionados com as preferências por estabelecimentos de educação ou de ensino, zonas pedagógicas, instituições de educação especial ou concelhos.

A opção "`Outros dados`" permite ver dados como a data de nascimento, o grau académico, ...

A opção "Continuação contrato", aplicável ao concurso externo, permite ver dados relacionados com a continuação em concurso para efeitos de contratação.

5) Submeter a opção de candidatura

a) Após a validação dos dados deverá, obrigatoriamente, submeter a opção de candidatura clicando em "Submeter" e "Submeter a candidatura";
b) A opção de candidatura só será considerada valida e finalizada quando estiver no estado de "Aceite".

6) Gerar o comprovativo

a) Poderá gerar um comprovativo da sua candidatura clicando em "Comprovativo".
b) O comprovativo gerado, em formato PDF, pode ser imediatamente visualizado ou guardado para posterior visualização;
c) Para visualizar o comprovativo, deverá ter instalado no seu computador um leitor de ficheiros PDF, como o Adobe® Reader® disponível em http://www.adobe.com.

Anomalias

Se, durante a recolha de dados de candidatura, surgir a mensagem "Foi detectada uma inconsistência de dados" deverá contactar o Centro de Atendimento:

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

Se, durante a recolha de dados de candidatura, surgir um erro de natureza técnica, relacionado com a aplicação, e se o mesmo persistir, contacte o Centro de Atendimento, através do email linha707@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 213 707, entre as 09.30 – 12.00 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

Alteração de dados de candidatura

Enquanto a opção de candidatura não estiver submetida (estado Não submetida) o candidato poderá, a qualquer momento, alterar os seus dados de candidatura.

a) Para tal deverá aceder à "Opção de candidatura", clicar em "Recolha de dados de candidatura", seleccionar "»" – do tema cujos dados pretende alterar – e clicar em "Executar recolha".

b) Das respostas sugeridas pela aplicação para cada um dos temas, deve escolher a que mais se adequa à sua opção de candidatura;
c) Uma vez seleccionada a resposta que considera adequada, confirme as suas preferências através de "`Confirmar preferência(s)`";
d) No caso das preferências por organismos, ordene numericamente as suas prioridades e confirme através de "`Confirmar preferência(s)`";
e) No caso dos estabelecimentos de educação e ensino, o limite máximo de preferências que pode seleccionar é de 50;
f) O processo de alteração de dados de candidatura estará finalizado quando surgir a mensagem "`Terminou com sucesso a recolha de dados desta opção...`".

No caso de lhe ser apresentada, para um dos temas, uma lista de respostas vazia, favor contacte o Centro de Atendimento:

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

Desistência do concurso ou de parte das preferências

Durante o período de reclamações da lista provisória dos concursos, encontrando-se a opção de candidatura no estado de `Aceite`, o candidato pode desistir da opção de candidatura ou de parte das preferências manifestadas.

Para desistir da opção de candidatura, deverá:
a) Aceder à opção de candidatura;
b) Clicar em "`Desistir`", "`Confirmar a desistência`" e responder `Sim` à mensagem de confirmação da operação;
c) A desistência da opção de candidatura só será considerada quando esta estiver no estado de "`Excluída`".

Para desistir de parte das preferências manifestadas numa opção de candidatura, deverá:
a) Aceder à opção de candidatura;
b) Aceder às preferências por organismos clicando em "`Organismo`";
c) A partir da lista de organismos clicar em "`Desistir organismos`";
d) Da nova lista apresentada seleccionar o organismo de que pretende desistir clicando em "»" seguido de "`Desistir`" e "`Confirmar desistência`".

A desistência de todas as preferências deve ser efectuada através da desistência da opção e não através da desistência de organismos, dado que não é possível desistir de todos os organismos.

A qualquer momento pode interromper a recolha de dados e recomeçar o processo de recolha mais tarde.

Os dados recolhidos até ao momento da interrupção ficam guardados.

Durante o período de candidatura, encontrando-se a opção de candidatura no estado de "Não submetida", pode eliminar toda a opção de candidatura clicando em "Eliminar".

A geração do comprovativo pode ser efectuada em qualquer momento independentemente do estado em que se encontre a sua opção de candidatura.

Encontrando-se a sua candidatura no estado "Aceite" deve imprimir o comprovativo, clicando em "Comprovativo".

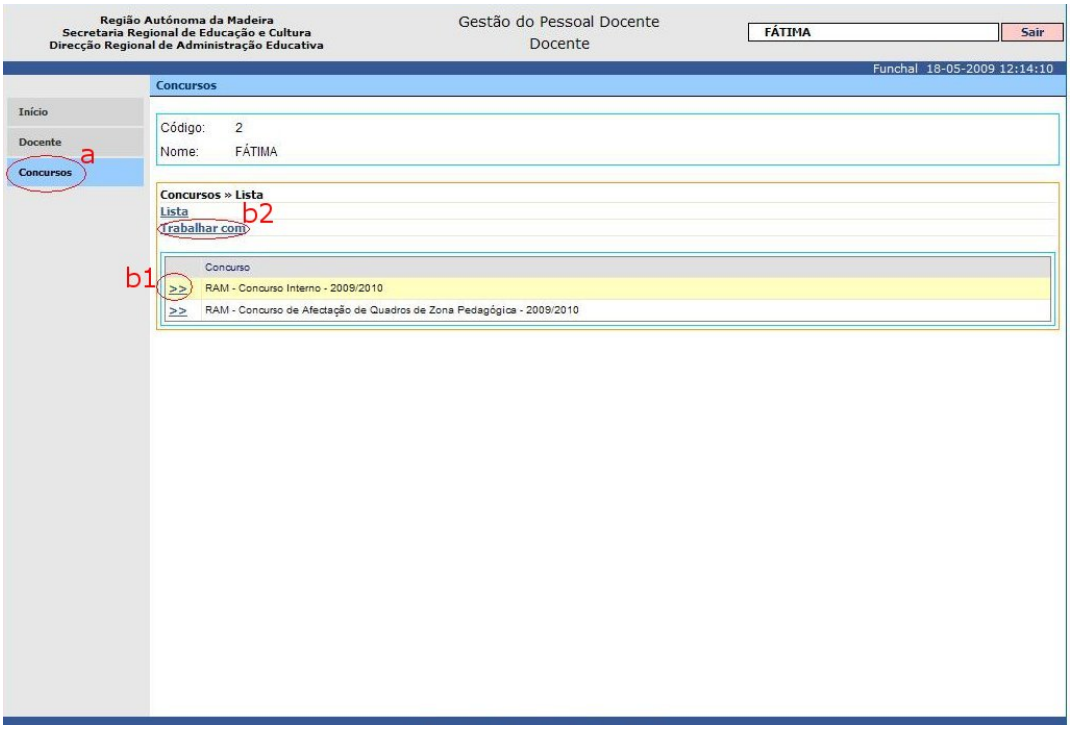
Não é suficiente efectuar a recolha de dados para que a opção de candidatura se encontre concluída. É necessário submetê-la de forma a que passe ao estado de "Aceite".

Durante o período de candidatura por via electrónica, encontrando-se a candidatura no estado de "Aceite", não é possível alterar os dados de candidatura respectivos nem eliminá-la.

Manual de Candidatura com imagens*

* Nota: as imagens apresentadas podem diferir da versão actual da aplicação

1) Aceder ao concurso

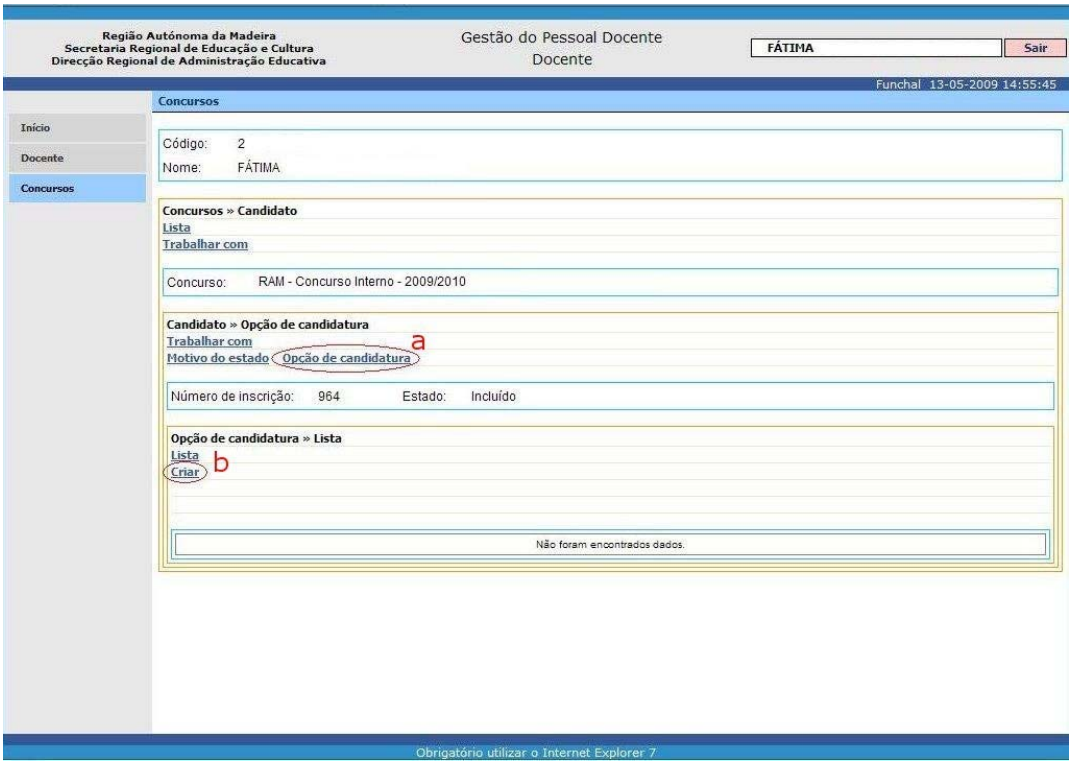


a) Seleccionar "Concursos" da barra lateral à esquerda;
b) Da lista de concursos apresentada seleccione o concurso a que pretende concorrer clicando em "»" seguido de "Trabalhar com".

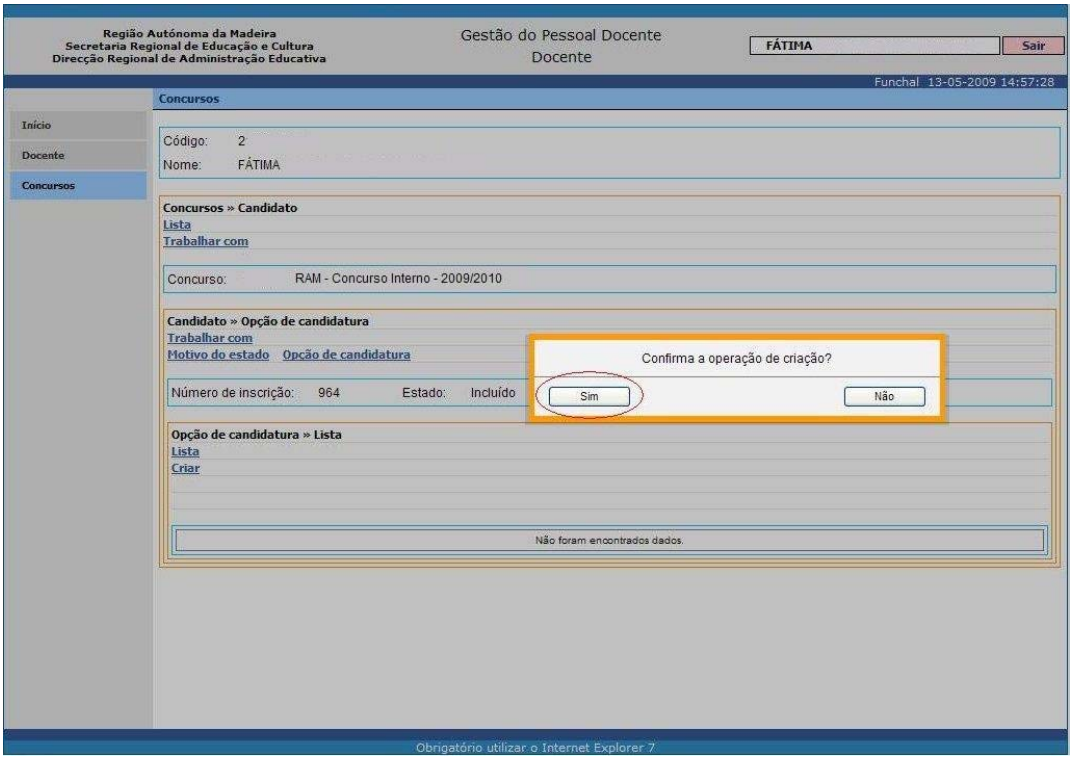
No caso de não lhe ser apresentada uma lista dos concursos onde se inscreveu, por favor contacte o Centro de Atendimento:

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

2) Criar uma opção de candidatura

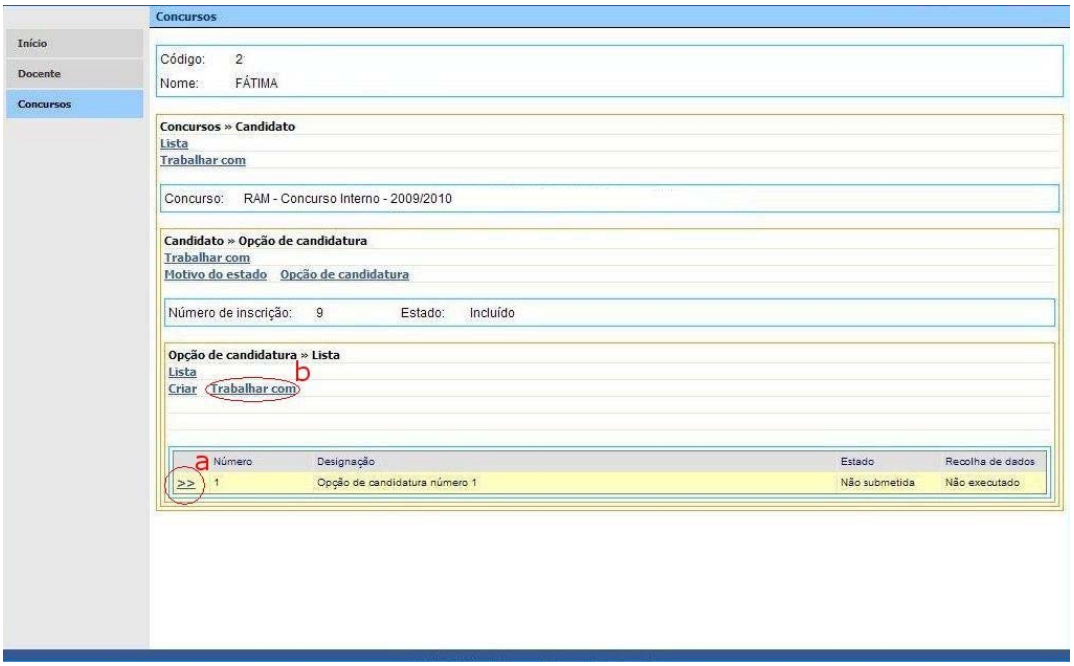


Encontrando-se no concurso a que pretende concorrer, deve:
a) Aceder às opções de candidatura clicando em "`Opção de candidatura`";
b) Criar uma opção de candidatura clicando em "`Criar`".



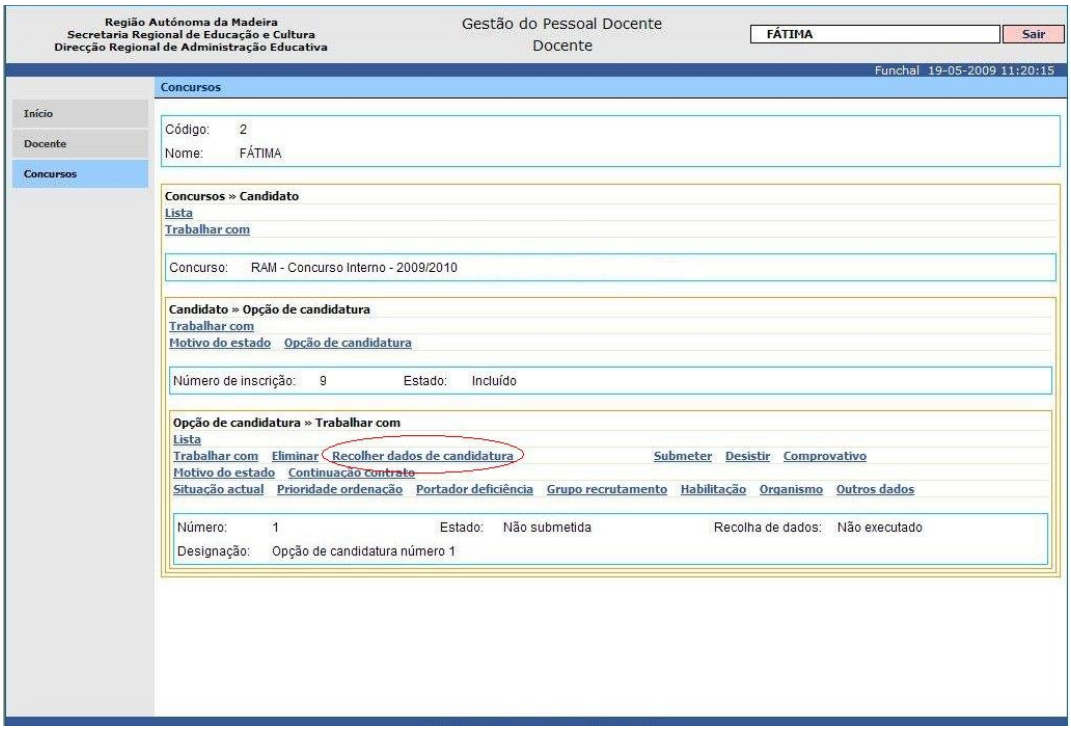
c) Responder `Sim` à mensagem de confirmação da operação.

3) Recolher dados de candidatura

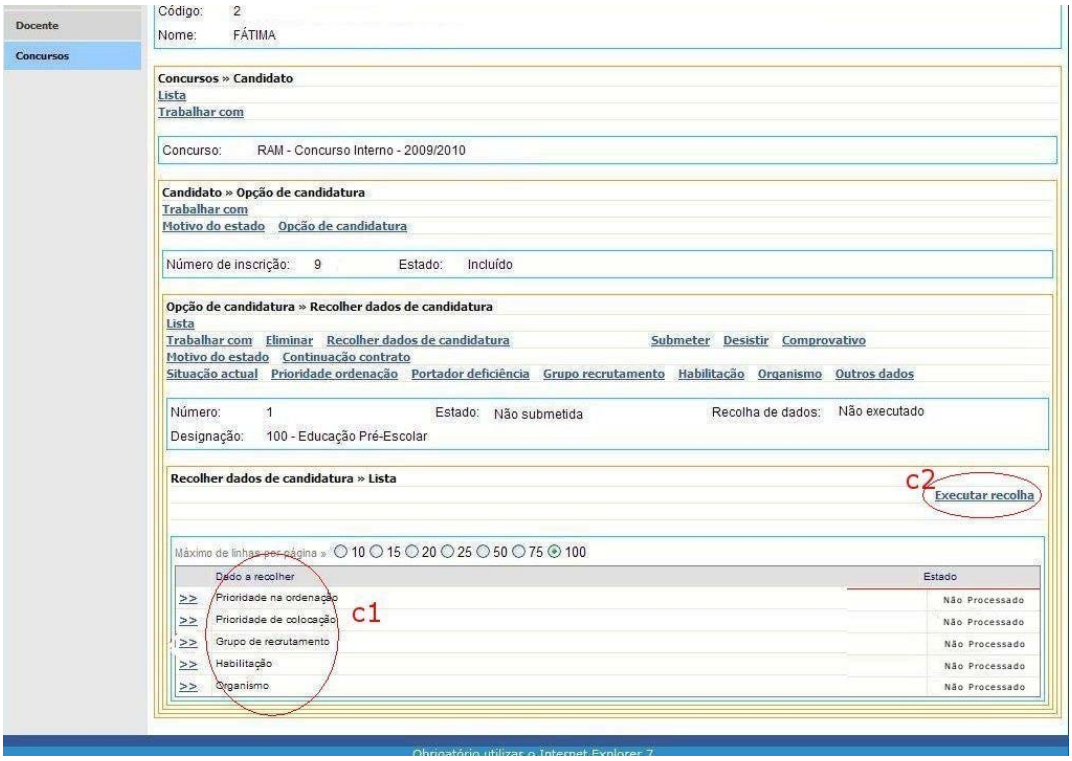


Encontrando-se na lista de opções de candidatura do concurso a que pretende concorrer, deve:

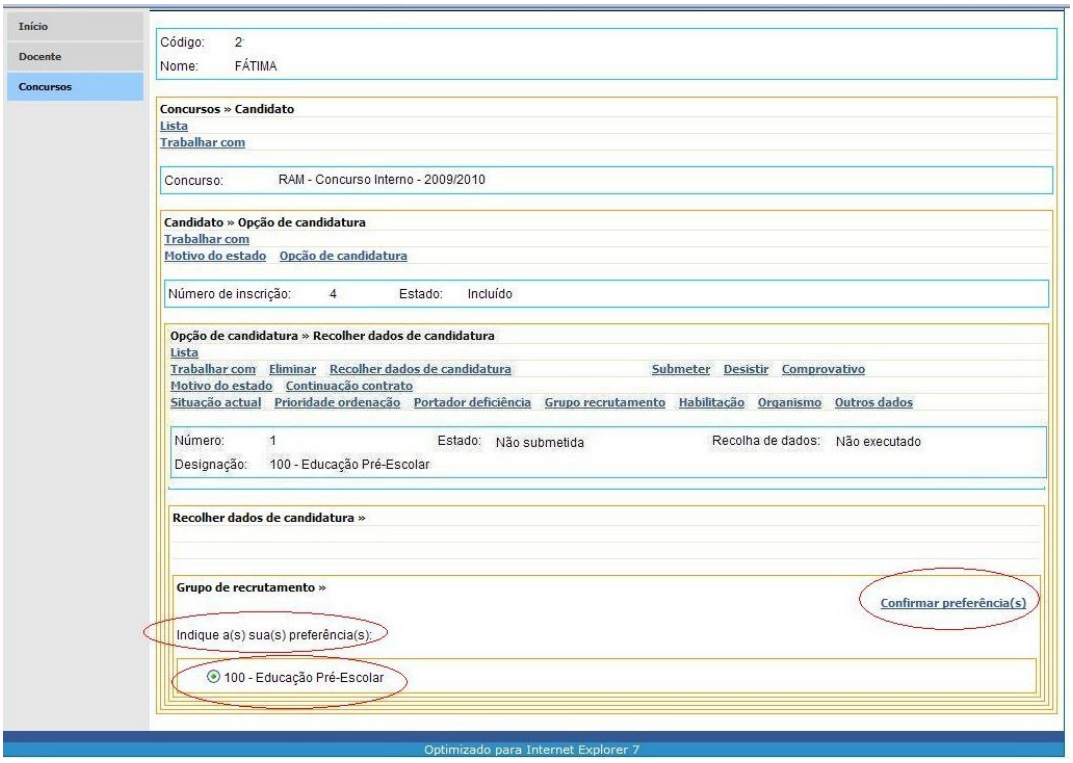
a) Aceder à opção de candidatura clicando em "»" seguido de "`Trabalhar com`";


Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
FÁTIMA
Sair
Funchal 19-05-2009 11:20:15
Concursos
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Trabalhar com
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: Opção de candidatura número 1

b) Recolher os dados de candidatura clicando em "`Recolher dados de candidatura`";

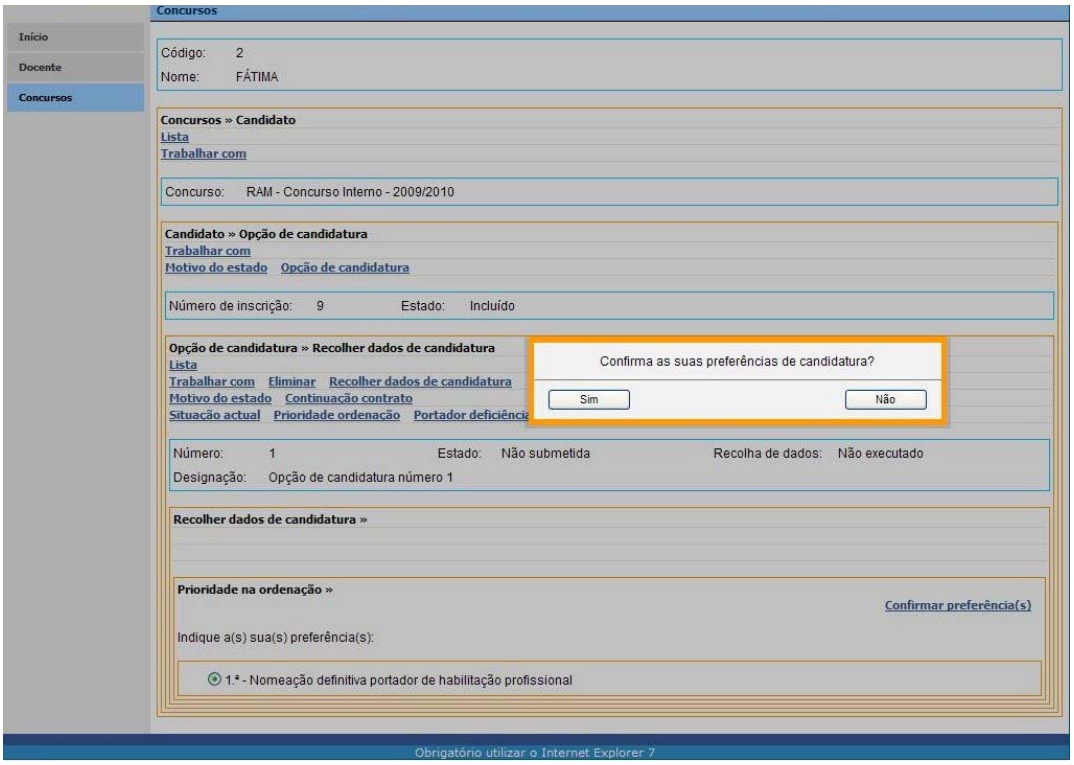

Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Recolher dados de candidatura » Lista
c2
Executar recolha
Máximo de linhas por página » 10 15 20 25 50 75 100
Dado a recolher
Estado
Prioridade na ordenação
Prioridade de colocação
Grupo de recrutamento
Habilitação
Organismo
Não Processado
c1
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

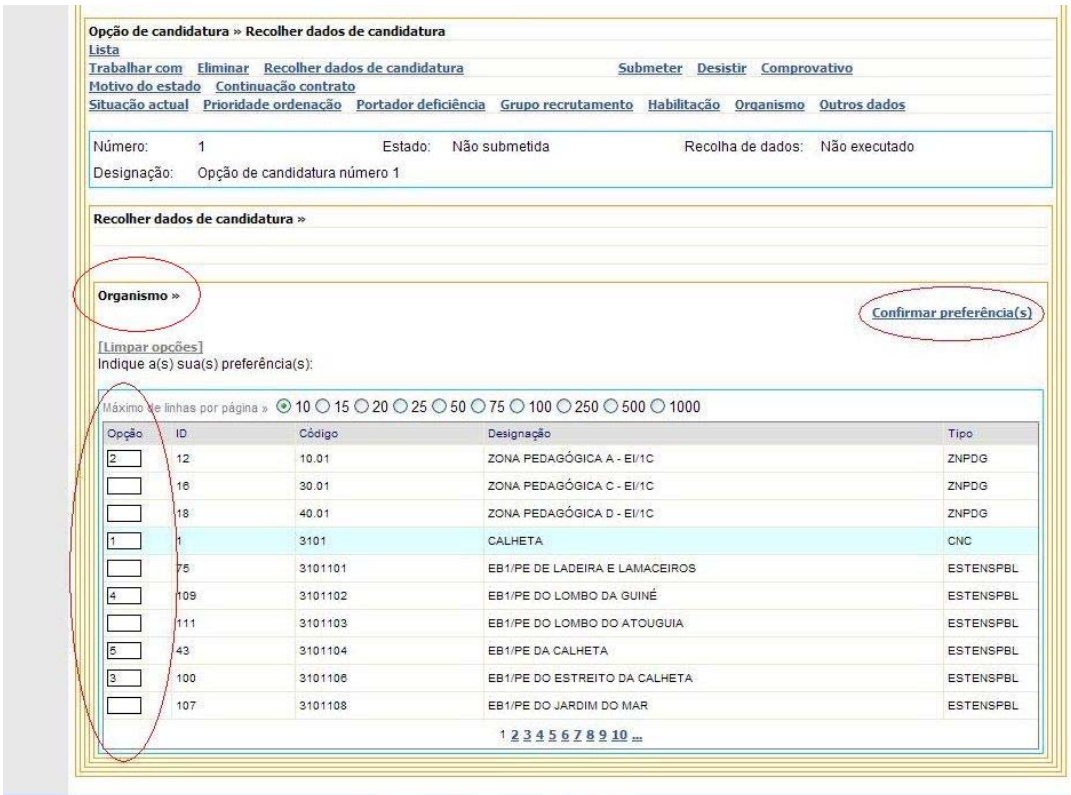
c) Surgirá uma lista de temas sobre os quais terá de escolher respostas. Para continuar o processo de recolha de dados, deve clicar em "`Executar recolha`";


Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 4 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Recolher dados de candidatura »
Grupo de recrutamento »
Confirmar preferência(s)
Indique a(s) sua(s) preferência(s):
100 - Educação Pré-Escolar
Optimizado para Internet Explorer 7

d) Das respostas sugeridas pela aplicação para cada um dos temas, deve escolher a que mais se adequa à sua opção de candidatura;

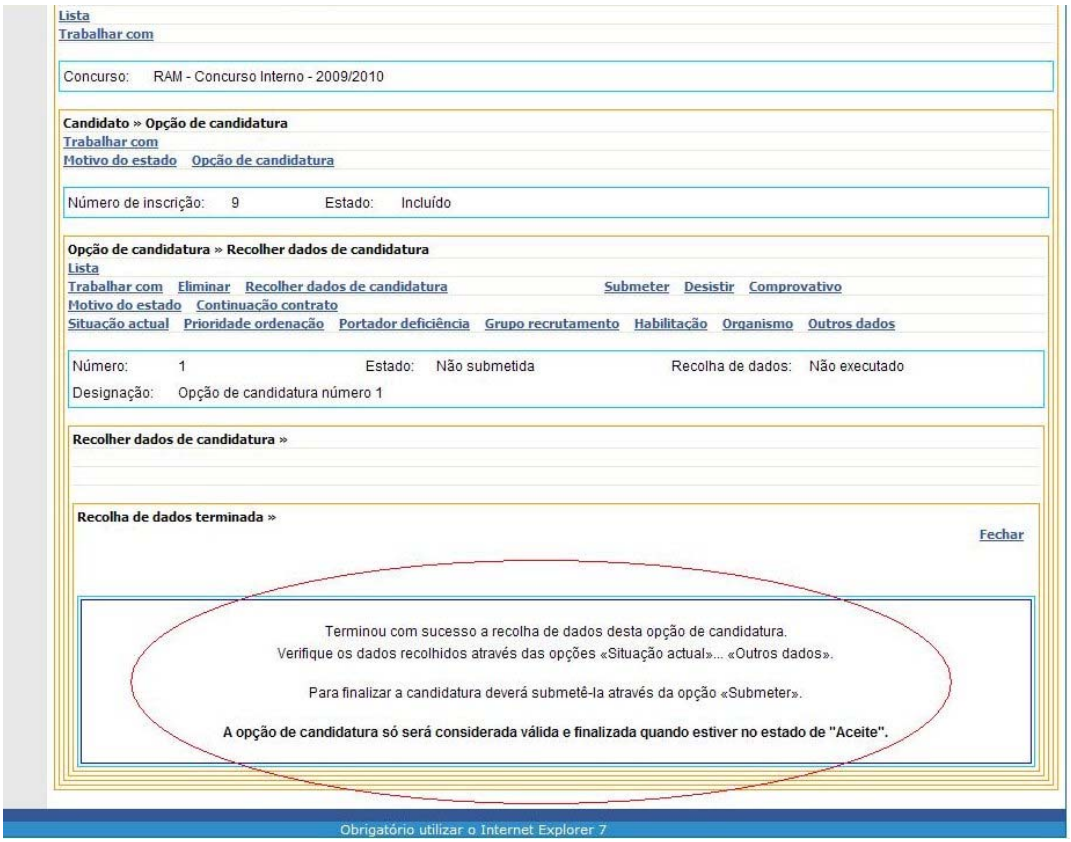
e) Uma vez seleccionada a resposta que considera adequada, confirme as suas preferências através de "`Confirmar preferência(s)`";


Concursos
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência
Confirma as suas preferências de candidatura?
Sim
Não
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: Opção de candidatura número 1
Recolher dados de candidatura »
Prioridade na ordenação »
Confirmar preferência(s)
Indique a(s) sua(s) preferência(s):
1.ª - Nomeação definitiva portador de habilitação profissional
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7


Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: Opção de candidatura número 1
Recolher dados de candidatura »
Organismo »
Confirmar preferência(s)
[Limpar opções]
Indique a(s) sua(s) preferência(s):
Máximo de linhas por página » 10 15 20 25 50 75 100 250 500 1000
Opção ID Código Designação Tipo
2 12 10.01 ZONA PEDAGÓGICA A - EI/1C ZNPDG
16 30.01 ZONA PEDAGÓGICA C - EI/1C ZNPDG
18 40.01 ZONA PEDAGÓGICA D - EI/1C ZNPDG
1 1 3101 CALHETA CNC
75 3101101 EB1/PE DE LADEIRA E LAMACEIROS ESTENSPBL
4 109 3101102 EB1/PE DO LOMBO DA GUINÉ ESTENSPBL
111 3101103 EB1/PE DO LOMBO DO ATOUGUIA ESTENSPBL
5 43 3101104 EB1/PE DA CALHETA ESTENSPBL
3 100 3101106 EB1/PE DO ESTREITO DA CALHETA ESTENSPBL
107 3101108 EB1/PE DO JARDIM DO MAR ESTENSPBL
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

f) No caso das preferências por organismos, ordene numericamente as suas prioridades e confirme através de "`Confirmar preferência(s)`";

g) No caso dos estabelecimentos de educação e ensino, o limite máximo de preferências que pode seleccionar é de 50;

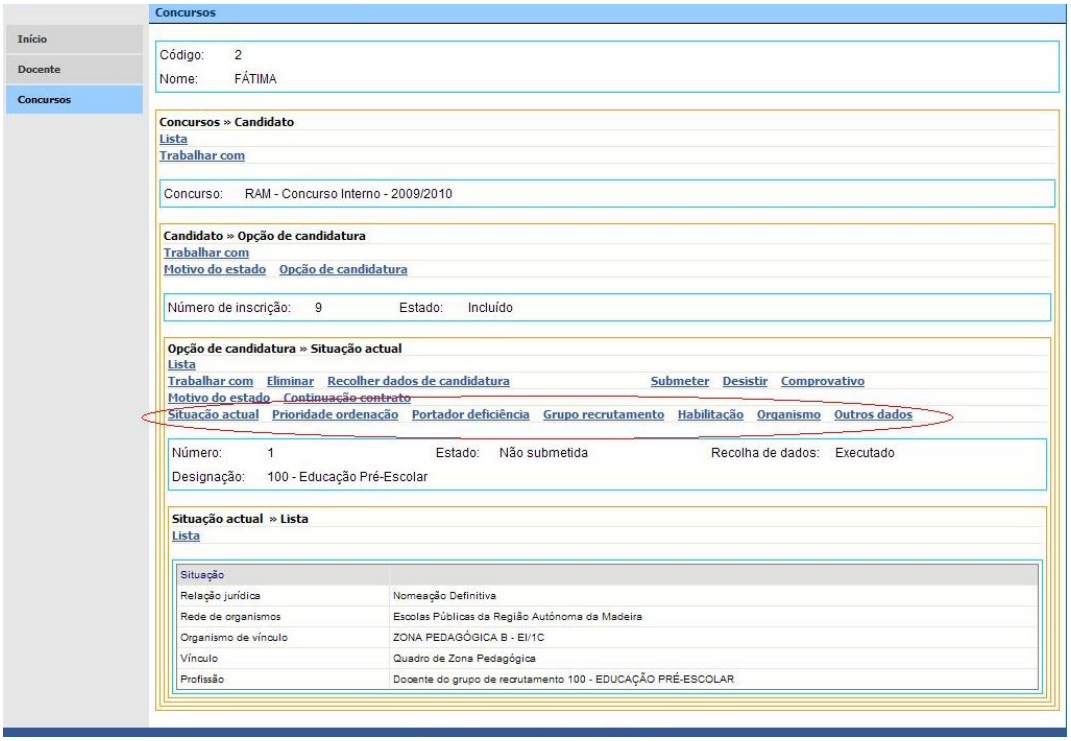

Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: Opção de candidatura número 1
Recolher dados de candidatura »
Recolha de dados terminada »
Fechar
Terminou com sucesso a recolha de dados desta opção de candidatura.
Verifique os dados recolhidos através das opções «Situação actual»... «Outros dados».
Para finalizar a candidatura deverá submetê-la através da opção «Submeter».
A opção de candidatura só será considerada válida e finalizada quando estiver no estado de "Aceite".
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

h) O processo de recolha estará finalizado quando surgir a mensagem "`Terminou com sucesso a recolha de dados desta opção...`".

No caso de lhe ser apresentada, para um dos temas, uma lista de respostas vazia, favor contacte o Centro de Atendimento:

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

4) Ver os dados recolhidos


Concursos
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Situação actual
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Situação actual » Lista
Lista
Situação
Relação jurídica Nomeação Definitiva
Rede de organismos Escolas Públicas da Região Autónoma da Madeira
Organismo de vínculo ZONA PEDAGÓGICA B - EI/1C
Vínculo Quadro de Zona Pedagógica
Profissão Docente do grupo de recrutamento 100 - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Terminada a recolha, poderá ver os dados que serão considerados na sua candidatura através das opções "`Situação actual`"…"`Outros dados`" e etc..

A opção "`Situação actual`" permite ver os dados relacionados com a relação jurídica, estabelecimento/zona/instituição de vinculo, ...

A opção "`Prioridade ordenação`" permite ver os dados relacionados com a prioridade na ordenação dos candidatos.

A opção "`Portador deficiência`", aplicável aos concursos externo e de contratação, permite ver os dados relacionados com a candidatura ao abrigo do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de Agosto.

A opção "`Grupo recrutamento`" permite ver os dados relacionados com o grupo de recrutamento, escalão, área de especialização, ...

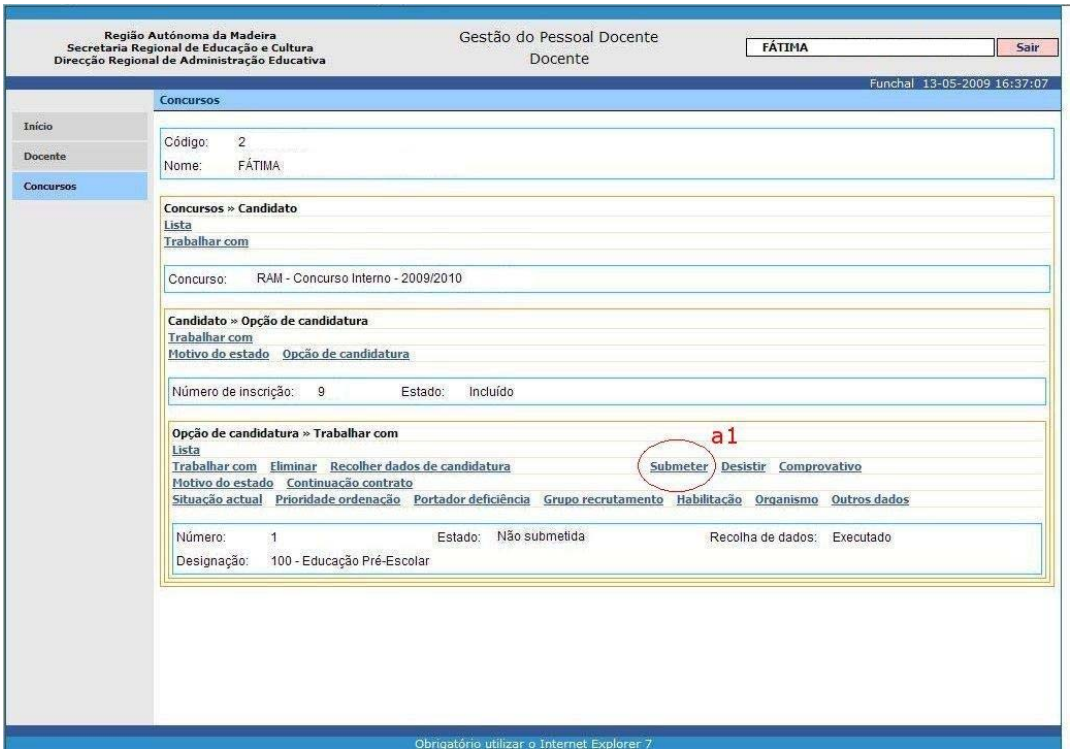
A opção "`Habilitação`" permite ver os dados relacionados com a habilitação, tempos de serviço, classificação, graduação, ...

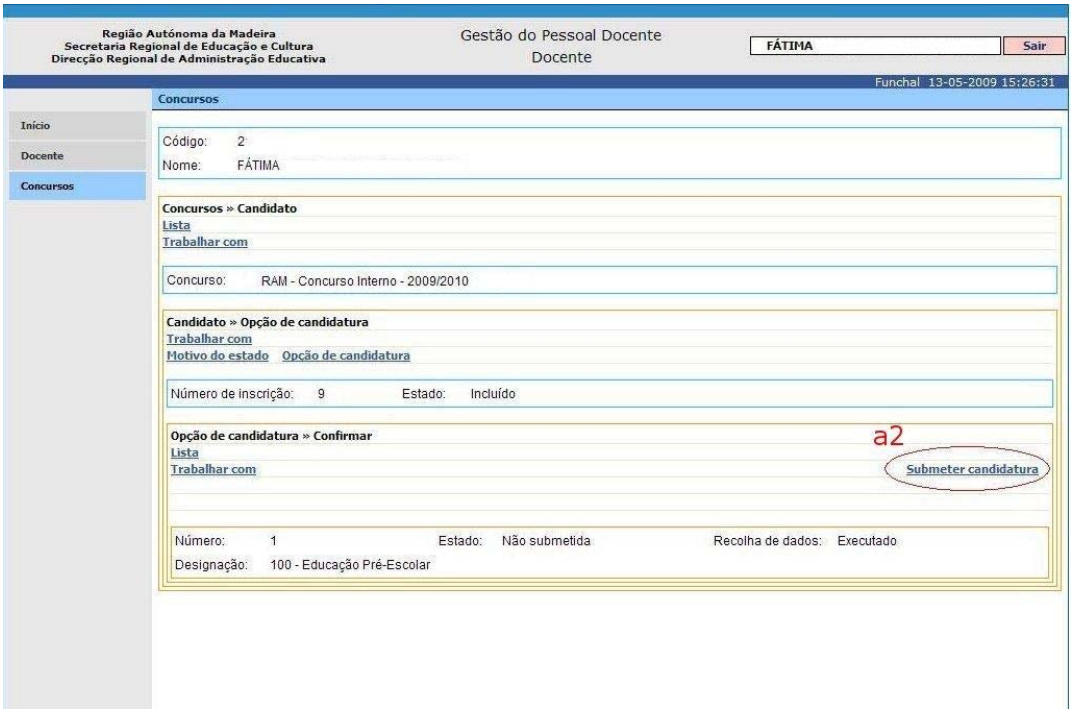
A opção "`Organismo`" permite ver os dados relacionados com as preferências por estabelecimentos de educação ou de ensino, zonas pedagógicas, instituições de educação especial ou concelhos.

A opção "`Outros dados`" permite ver dados como a data de nascimento, o grau académico, ...

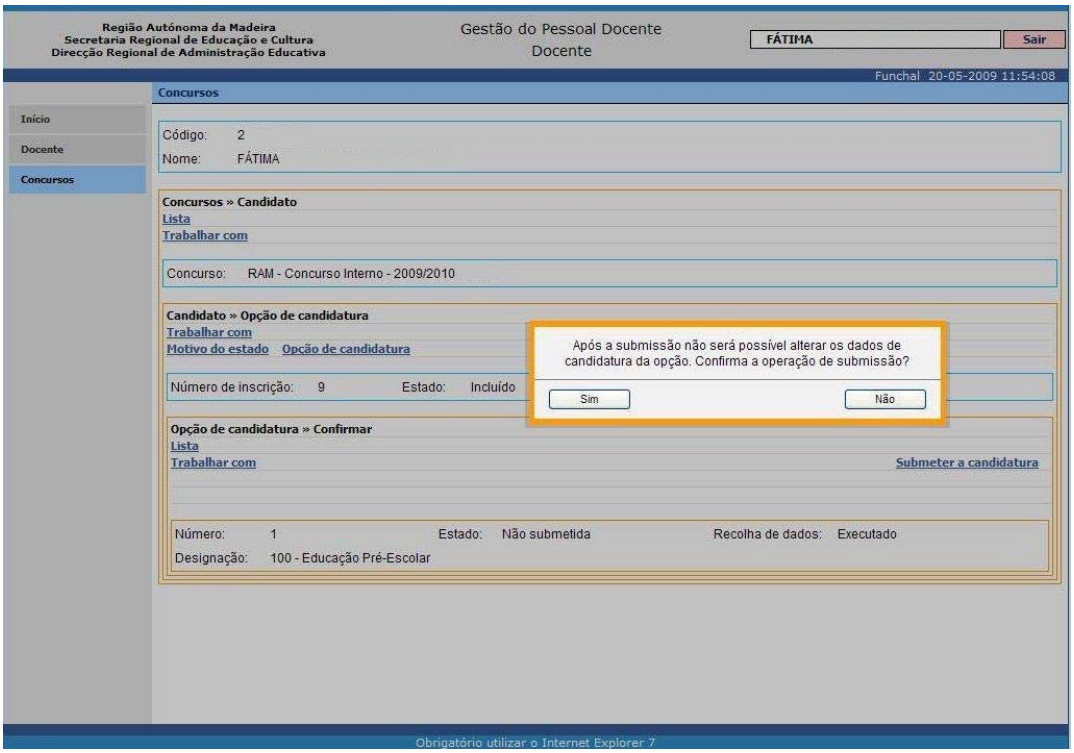
A opção "`Continuação contrato`", aplicável ao concurso externo, permite ver dados relacionados com a continuação em concurso para efeitos de contratação.

5) Submeter a opção de candidatura

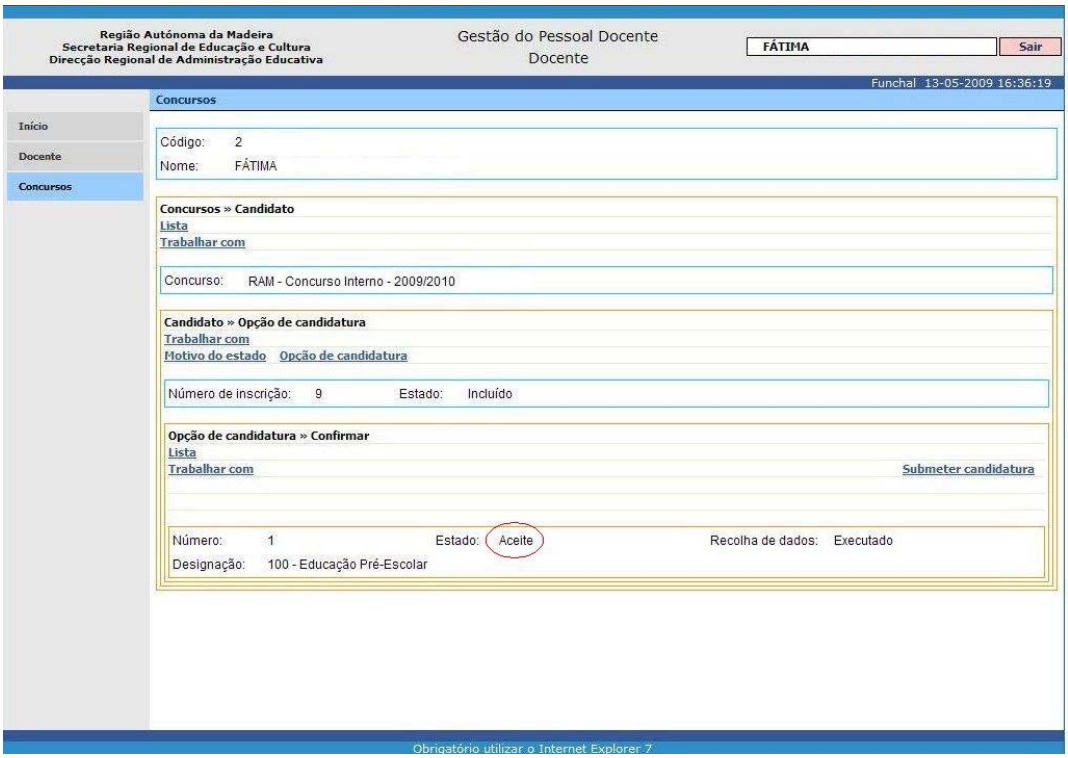

Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
FÁTIMA
Sair
Funchal 13-05-2009 16:37:07
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Trabalhar com
a1
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7



a) Após a validação dos dados deverá, obrigatoriamente, submeter a opção de candidatura clicando em "`Submeter`" e "`Submeter a candidatura`";

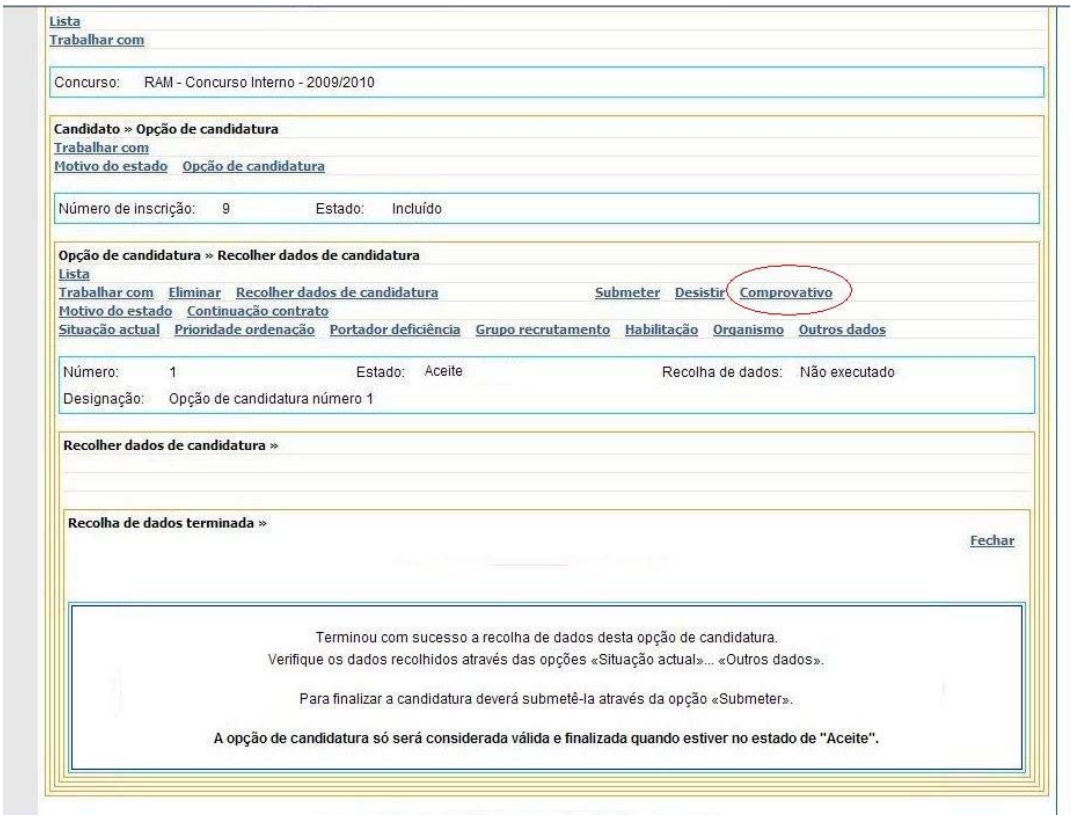


Após a submissão dos dados não será possível alterar os dados de candidatura da opção. Se tiver tudo validado clique em "Sim". Caso contrário, clique em "Não" e siga os passos de alteração de dados de candidatura (vide página 19, deste manual).

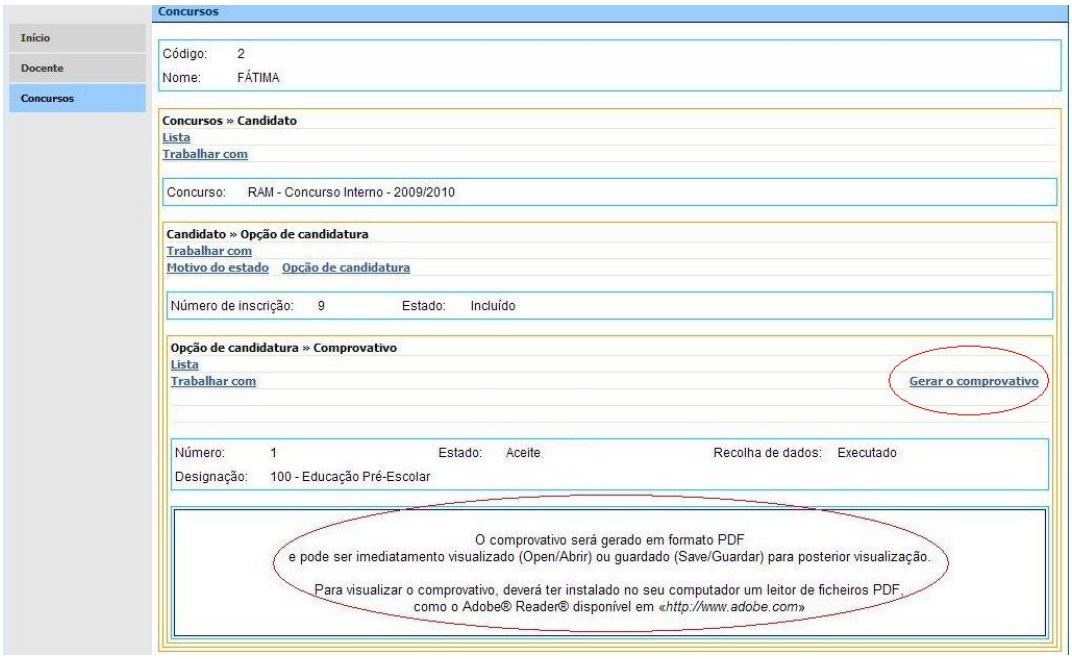


A opção de candidatura só será considerada valida e finalizada quando estiver no estado de "Aceite".

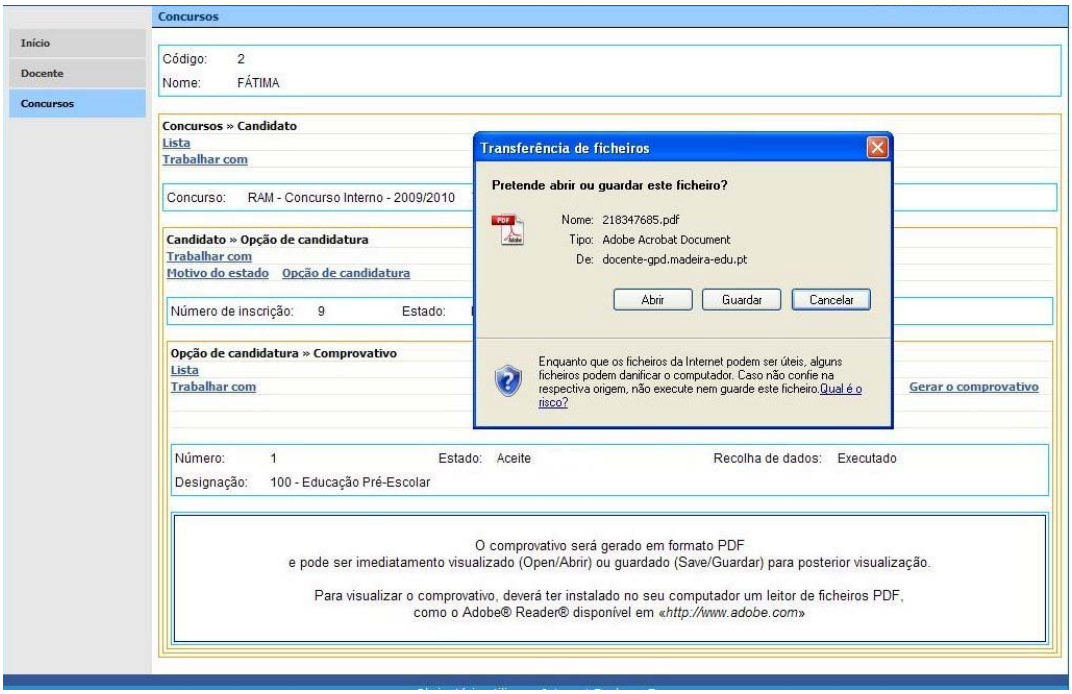
6) Gerar o comprovativo


Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Aceite Recolha de dados: Não executado
Designação: Opção de candidatura número 1
Recolher dados de candidatura »
Recolha de dados terminada »
Fechar
Terminou com sucesso a recolha de dados desta opção de candidatura.
Verifique os dados recolhidos através das opções «Situação actual»... «Outros dados».
Para finalizar a candidatura deverá submetê-la através da opção «Submeter».
A opção de candidatura só será considerada válida e finalizada quando estiver no estado de "Aceite".

a) Poderá gerar um comprovativo da sua candidatura clicando em "`Comprovativo`".


Concursos
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Comprovativo
Lista
Trabalhar com
Gerar o comprovativo
Número: 1 Estado: Aceite Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
O comprovativo será gerado em formato PDF
e pode ser imediatamento visualizado (Open/Abrir) ou guardado (Save/Guardar) para posterior visualização.
Para visualizar o comprovativo, deverá ter instalado no seu computador um leitor de ficheiros PDF,
como o Adobe® Reader® disponível em «http://www.adobe.com»

b) De seguida clique em "`gerar comprovativo`"


Concursos
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado
Opção de candidatura
Número de inscrição: 9
Estado:
Opção de candidatura » Comprovativo
Lista
Trabalhar com
Gerar o comprovativo
Número: 1
Estado: Aceite
Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Transferência de ficheiros
Pretende abrir ou guardar este ficheiro?
Nome: 218347685.pdf
Tipo: Adobe Acrobat Document
De: docente-gpd.madeira-edu.pt
Abrir
Guardar
Cancelar
Enquanto que os ficheiros da Internet podem ser úteis, alguns ficheiros podem danificar o computador. Caso não confie na respectiva origem, não execute nem guarde este ficheiro. Qual é o risco?
O comprovativo será gerado em formato PDF
e pode ser imediatamento visualizado (Open/Abrir) ou guardado (Save/Guardar) para posterior visualização.
Para visualizar o comprovativo, deverá ter instalado no seu computador um leitor de ficheiros PDF,
como o Adobe® Reader® disponível em «http://www.adobe.com»

Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa

Concurso Interno para Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário para o ano escolar 2009/2010

Candidato: 2 - FÁTIMA
Número de inscrição: 964 Estado do candidato: Incluído

Número da opção: 1 Estado da opção: Aceite 19-5-2009 12:16:36
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar

Dados para efeitos de candidatura

Relação jurídica	Nomeação Definitiva
Rede de organismos	Escolas Públicas da Região Autónoma da Madeira
Organismo de vínculo	ZONA PEDAGÓGICA B - EV1C
Vínculo	Quadro de Zona Pedagógica
Profissão	Docente do grupo de recrutamento 100 - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
Prioridade na ordenação	1.ª - Nomeação definitiva portador de habilitação profissional
Habilitação	CURSO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA
Tipo de habilitação	Profissional
Tempo de serviço anterior	0
Tempo de serviço posterior	2
Tempo de serviço total	2
Classificação	15
Graduação	20
Grupo de recrutamento	100 - Educação Pré-Escolar
Prioridade de colocação	Dá prioridade à colocação na Região Autónoma da Madeira
Grau académico	Licenciado
Data de nascimento	19/
Número de inscrição	9

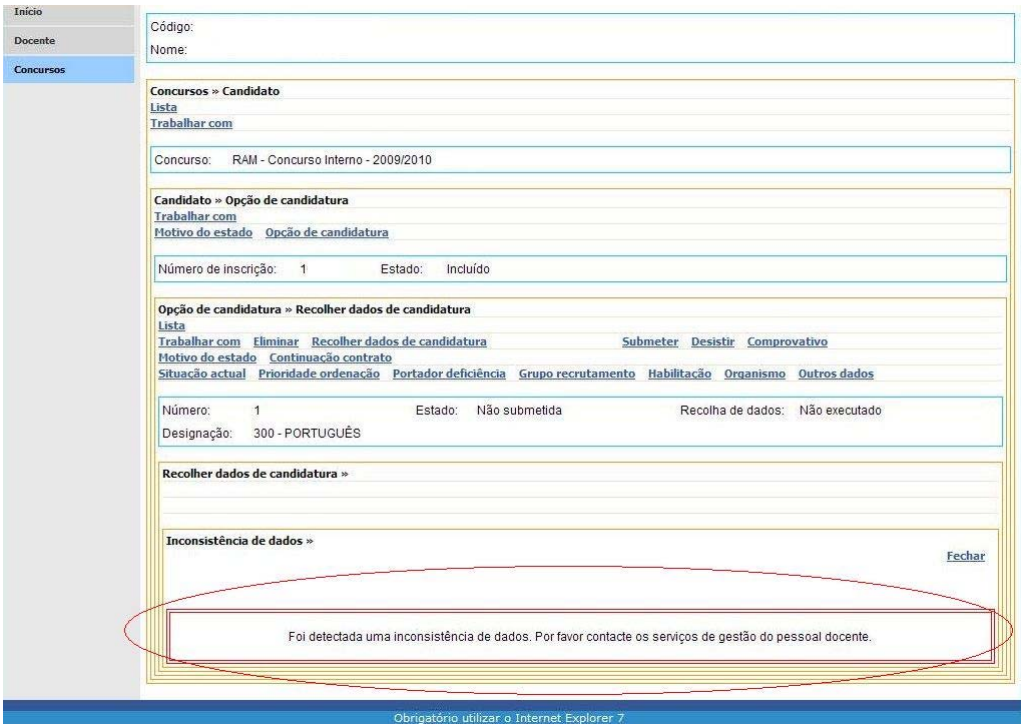
Preferências por organismo:

Prioridade	Código	Designação
1	40.01	ZONA PEDAGÓGICA D - EV1C
2	10.01	ZONA PEDAGÓGICA A - EV1C
3	3101105	EB/JPE DO ESTREITO DA CALHETA
4	3101102	EB/JPE DO LOMBO DA GUINÉ
5	3101104	EB/JPE DA CALHETA

Pág. 1 - 20-5-2009 11:46:55

b) O comprovativo gerado, em formato PDF, pode ser imediatamente visualizado ou guardado para posterior visualização;
c) Para visualizar o comprovativo, deverá ter instalado no seu computador um leitor de ficheiros PDF, como o Adobe® Reader® disponível em http://www.adobe.com.

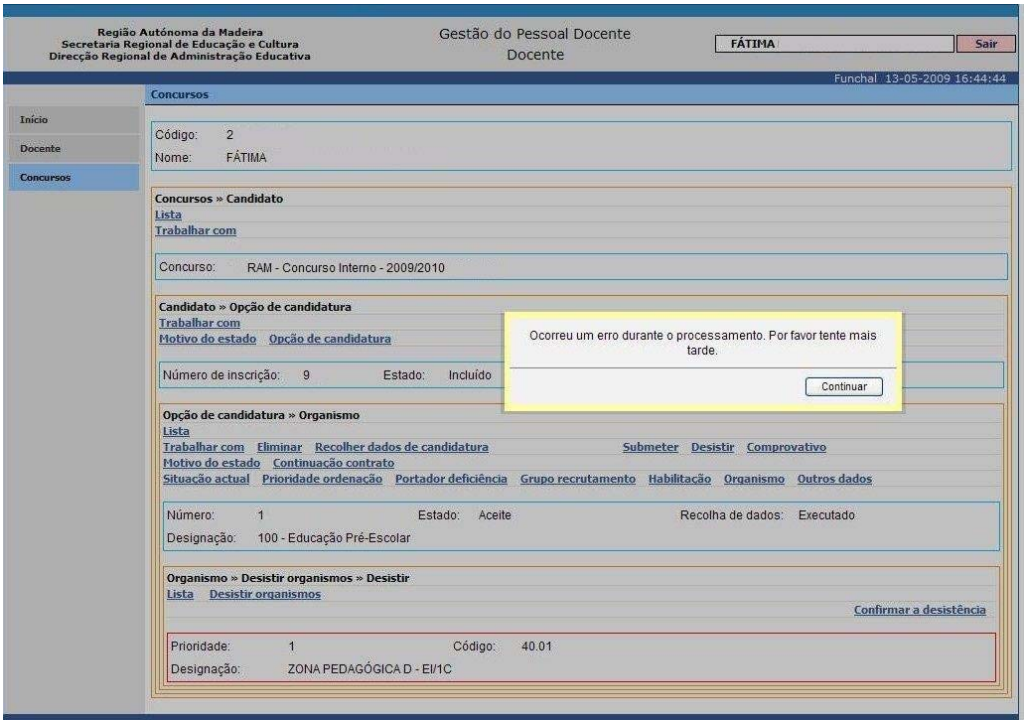
Anomalias


Início
Docente
Concursos
Código:
Nome:
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 1 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Não executado
Designação: 300 - PORTUGUÊS
Recolher dados de candidatura »
Inconsistência de dados »
Fechar
Foi detectada uma inconsistência de dados. Por favor contacte os serviços de gestão do pessoal docente.
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

Se, durante a recolha de dados de candidatura, surgir a mensagem "`Foi detectada uma inconsistência de dados`" deverá contactar o Centro de Atendimento:

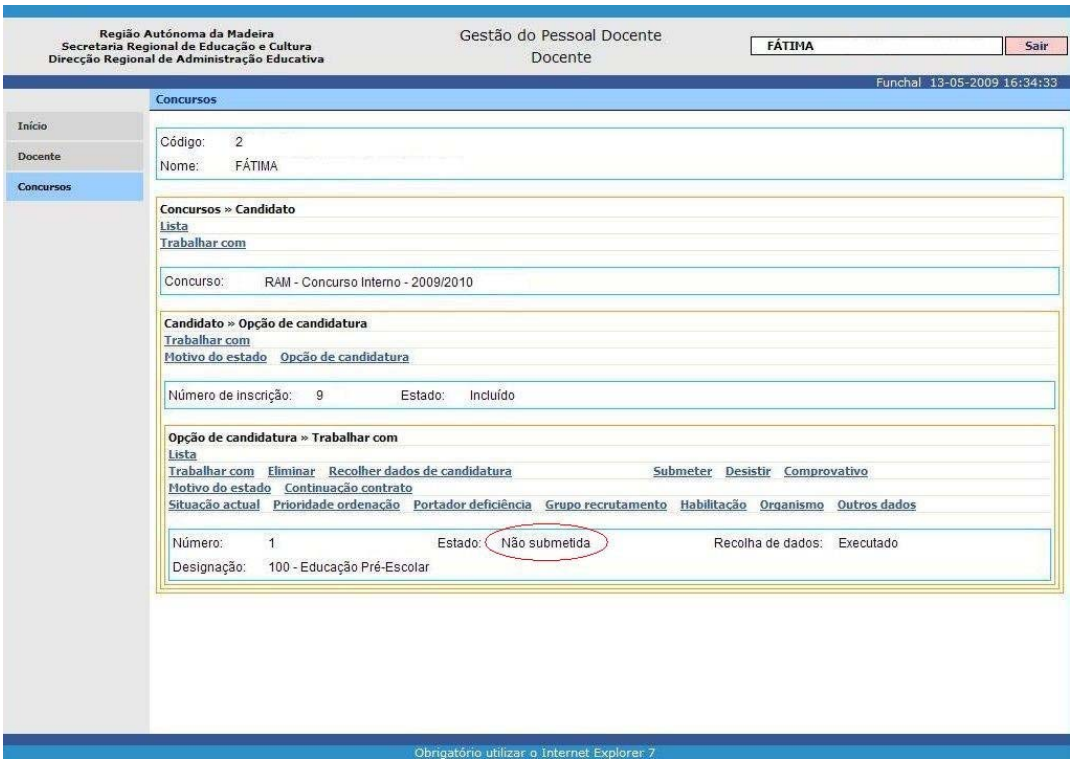
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

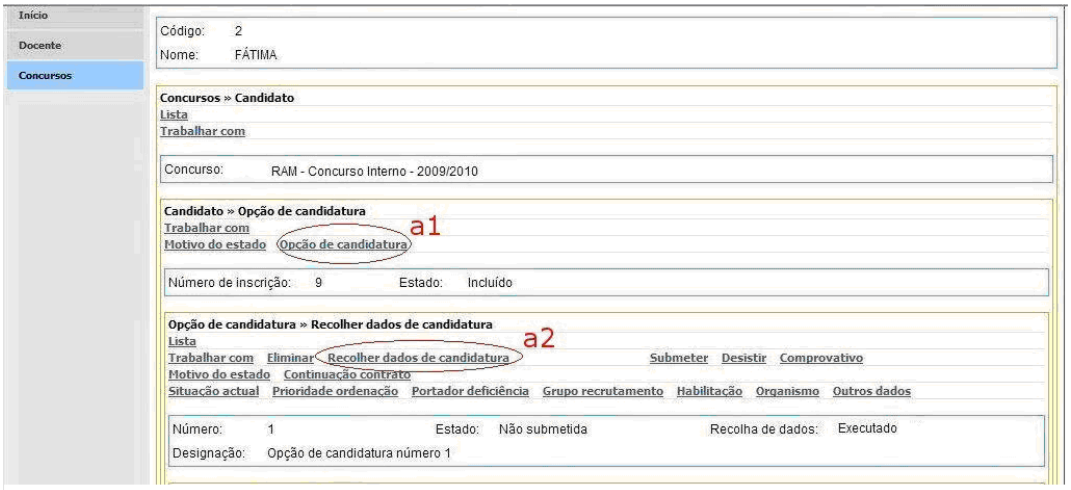

Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
FÁTIMA
Sair
Funchal 13-05-2009 16:44:44
Início
Docente
Concursos
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Ocorreu um erro durante o processamento. Por favor tente mais tarde.
Continuar
Opção de candidatura » Organismo
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Aceite Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Organismo » Desistir organismos » Desistir
Lista Desistir organismos
Confirmar a desistência
Prioridade: 1 Código: 40.01
Designação: ZONA PEDAGÓGICA D - EI/1C

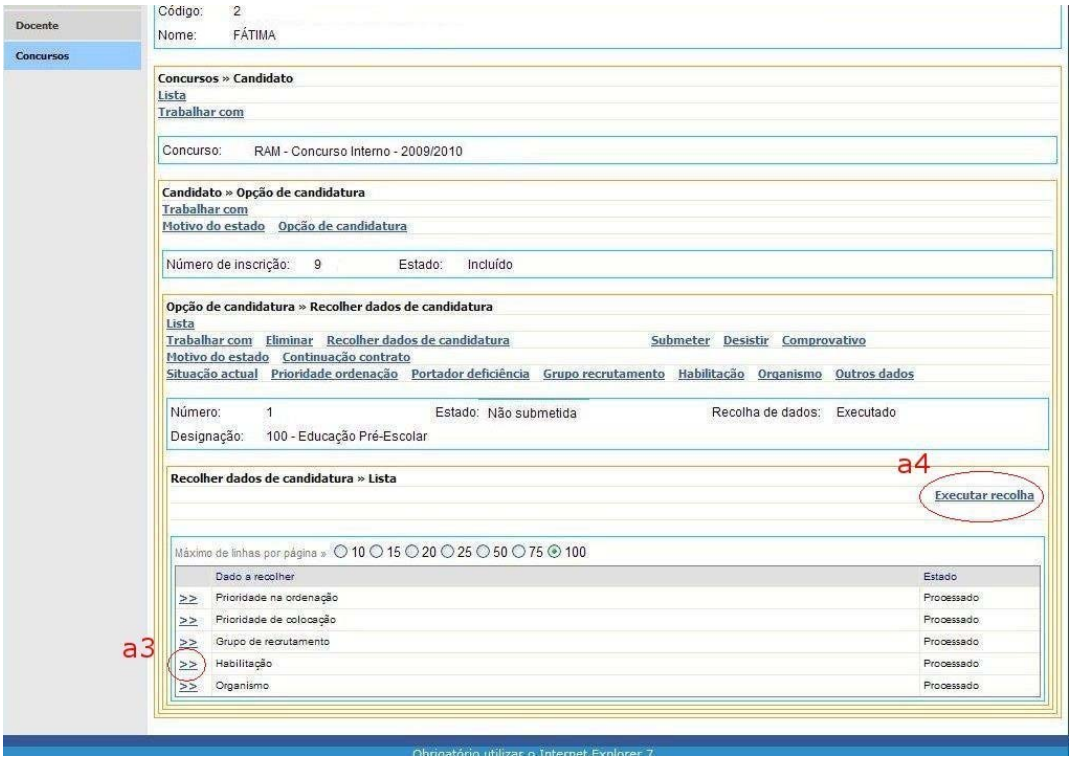
Se, durante a recolha de dados de candidatura, surgir um erro de natureza técnica, relacionado com a aplicação, e se o mesmo persistir, contacte o Centro de Atendimento, através do email linha707@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 213 707, entre as 09.30 – 12.00 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

Alteração de dados de candidatura


Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
FÁTIMA
Sair
Funchal 13-05-2009 16:34:33
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Trabalhar com
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

Enquanto a opção de candidatura não estiver submetida (estado `Não submetida`) o candidato poderá, a qualquer momento, alterar os seus dados de candidatura.


Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
a1
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
a2
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Executado
Designação: Opção de candidatura número 1


Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Não submetida Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar
Recolher dados de candidatura » Lista
a4
Executar recolha
Máximo de linhas por página » 10 15 20 25 50 75 100
Dado a recolher
Estado
>> Prioridade na ordenação Processado
>> Prioridade de colocação Processado
>> Grupo de recrutamento Processado
a3
>> Habilitação Processado
>> Organismo Processado

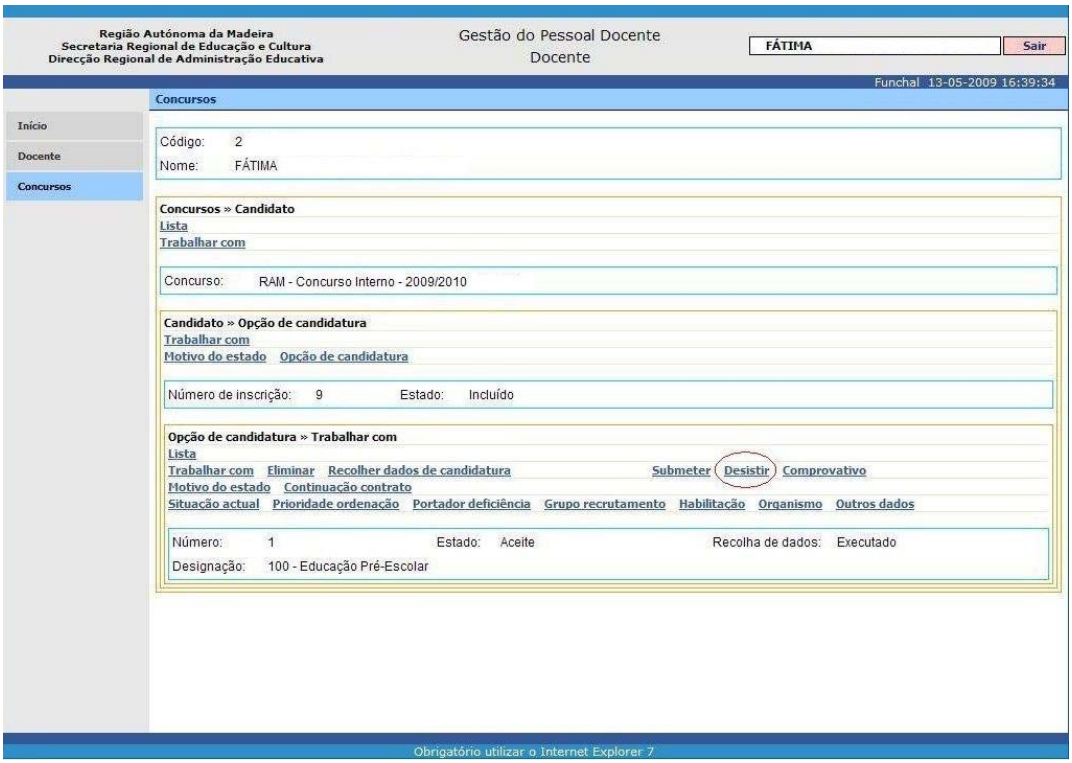
a) Para tal deverá aceder à "`Opção de candidatura`" (a1), clicar em "`Recolha de dados de candidatura`" (a2), seleccionar "»"(a3) – do tema cujos dados pretende alterar – e clicar em "`Executar recolha`" (a4).
b) Das respostas sugeridas pela aplicação para cada um dos temas, deve escolher a que mais se adequa à sua opção de candidatura;
c) Uma vez seleccionada a resposta que considera adequada, confirme as suas preferências através de "`Confirmar preferência(s)`";
d) No caso das preferências por organismos, ordene numericamente as suas prioridades e confirme através de "`Confirmar preferência(s)`";
e) No caso dos estabelecimentos de educação e ensino, o limite máximo de preferências que pode seleccionar é de 50;
f) O processo de alteração de dados de candidatura estará finalizado quando surgir a mensagem "`Terminou com sucesso a recolha de dados desta opção...`".

No caso de lhe ser apresentada, para um dos temas, uma lista de respostas vazia, favor contacte o Centro de Atendimento:

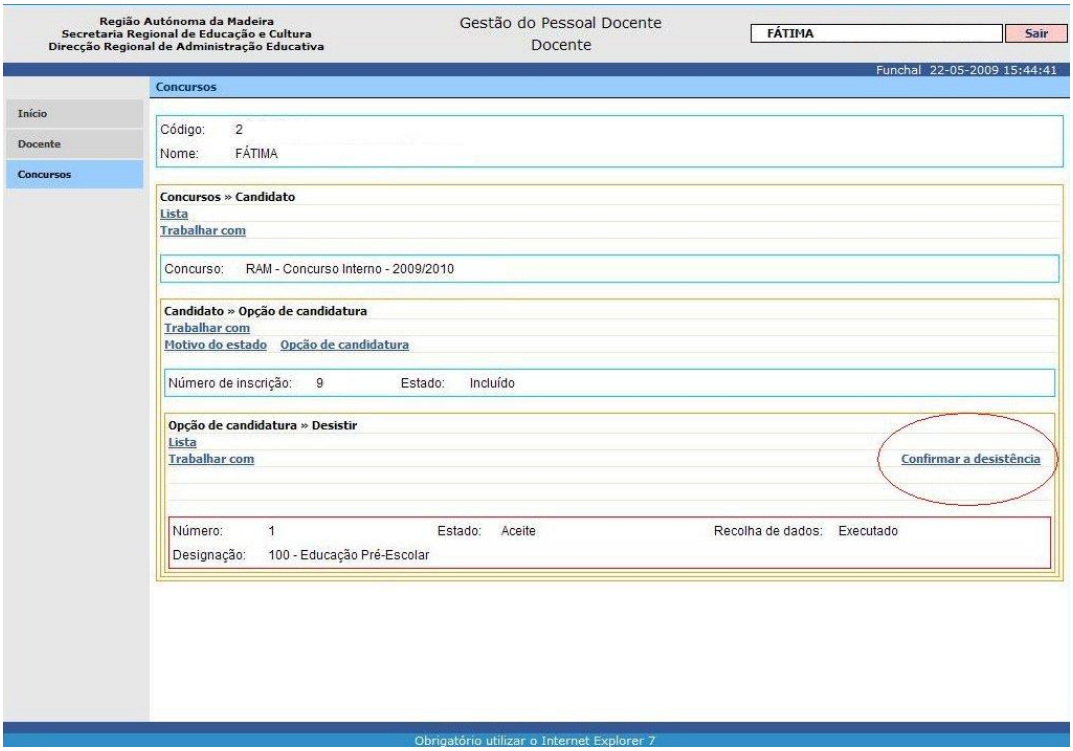
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino regular, através do email gpd-regular@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 281 440, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).
- para os candidatos a grupos de recrutamento do ensino especial, através do email gpd-especial@madeira-edu.pt, ou para o telefone 291 705 872, entre as 09.30 – 12.30 e as 14.30 – 17.00 (dias úteis).

Desistência do concurso ou de parte das preferências

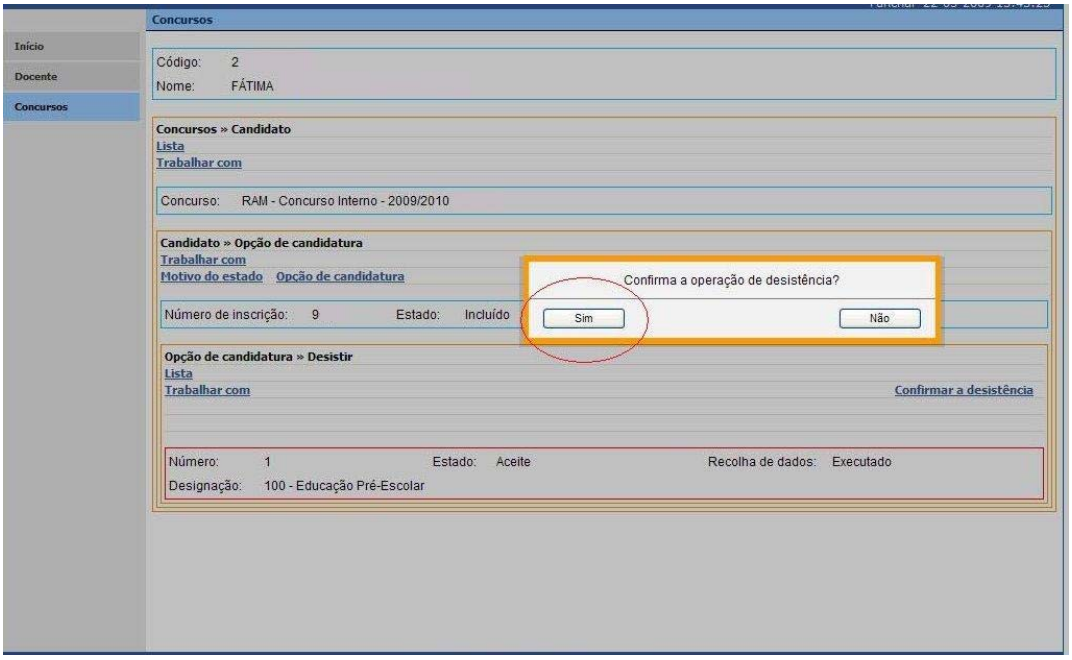
Durante o período de reclamações da lista provisória dos concursos, encontrando-se a opção de candidatura no estado de `Aceite`, o candidato pode desistir da opção de candidatura ou de parte das preferências manifestadas.



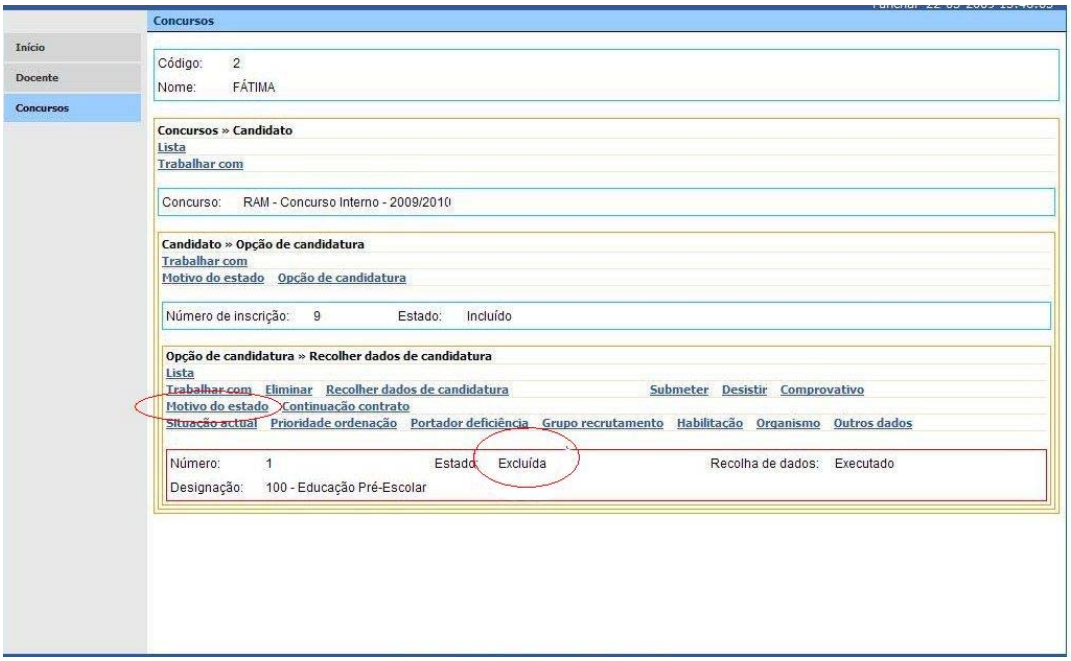
Para desistir da "`opção de candidatura`", deverá aceder à opção de candidatura e clicar em "`Desistir`";



Clicar em "`Confirmar a desistência`";

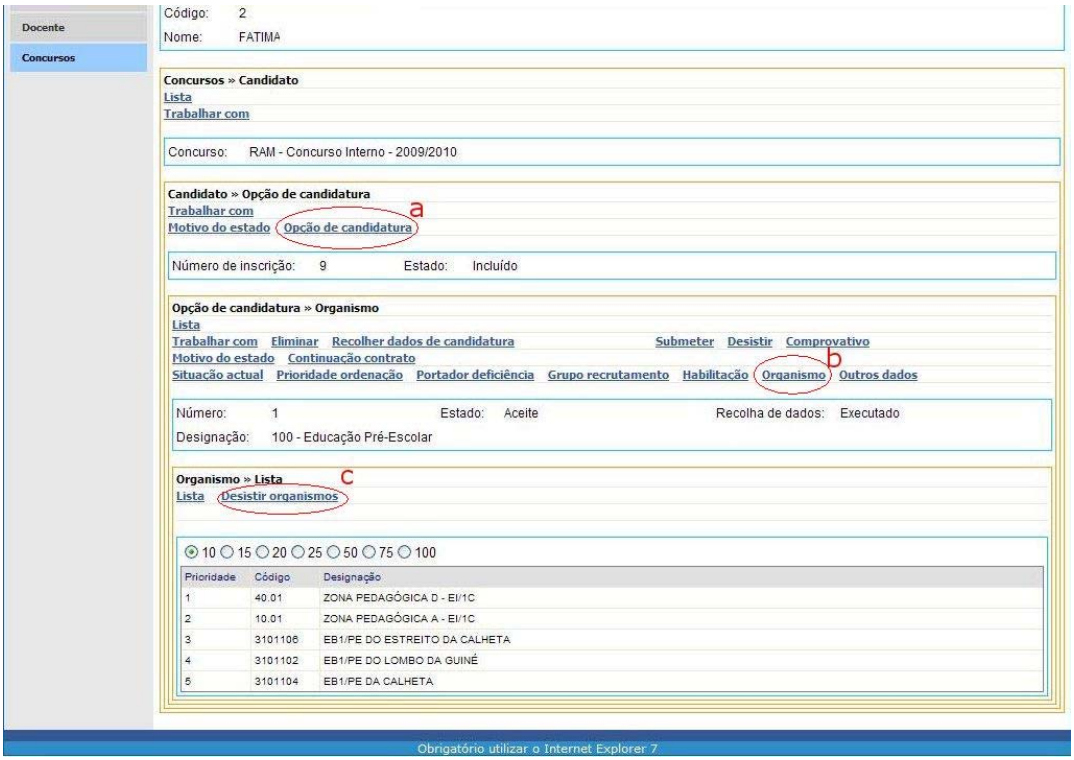


Optar pelo "Sim" na mensagem de confirmação de desistência;


Concursos
Início
Docente
Concursos
Código: 2
Nome: FÁTIMA
Concursos » Candidato
Lista
Trabalhar com
Concurso: RAM - Concurso Interno - 2009/2010
Candidato » Opção de candidatura
Trabalhar com
Motivo do estado Opção de candidatura
Número de inscrição: 9 Estado: Incluído
Opção de candidatura » Recolher dados de candidatura
Lista
Trabalhar com Eliminar Recolher dados de candidatura Submeter Desistir Comprovativo
Motivo do estado Continuação contrato
Situação actual Prioridade ordenação Portador deficiência Grupo recrutamento Habilitação Organismo Outros dados
Número: 1 Estado: Excluída Recolha de dados: Executado
Designação: 100 - Educação Pré-Escolar

A desistência da opção de candidatura só será considerada quando esta estiver no estado de "Excluída".

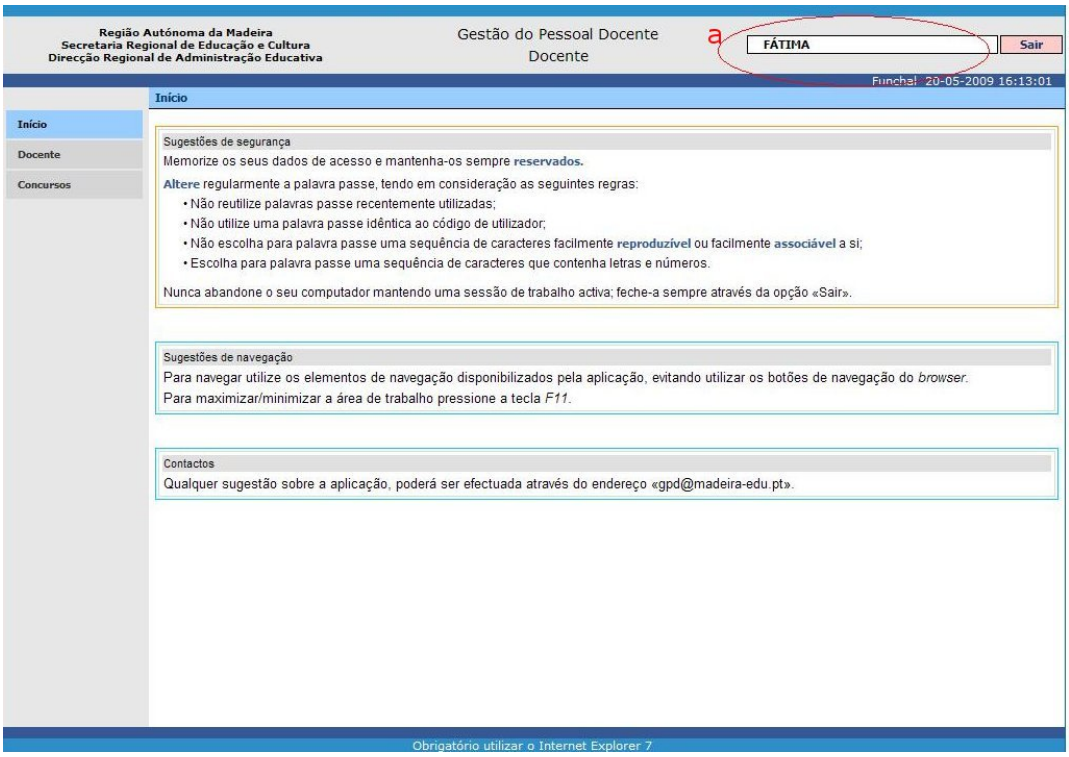
Para verificar o motivo de exclusão, clicar em "Motivo do estado".



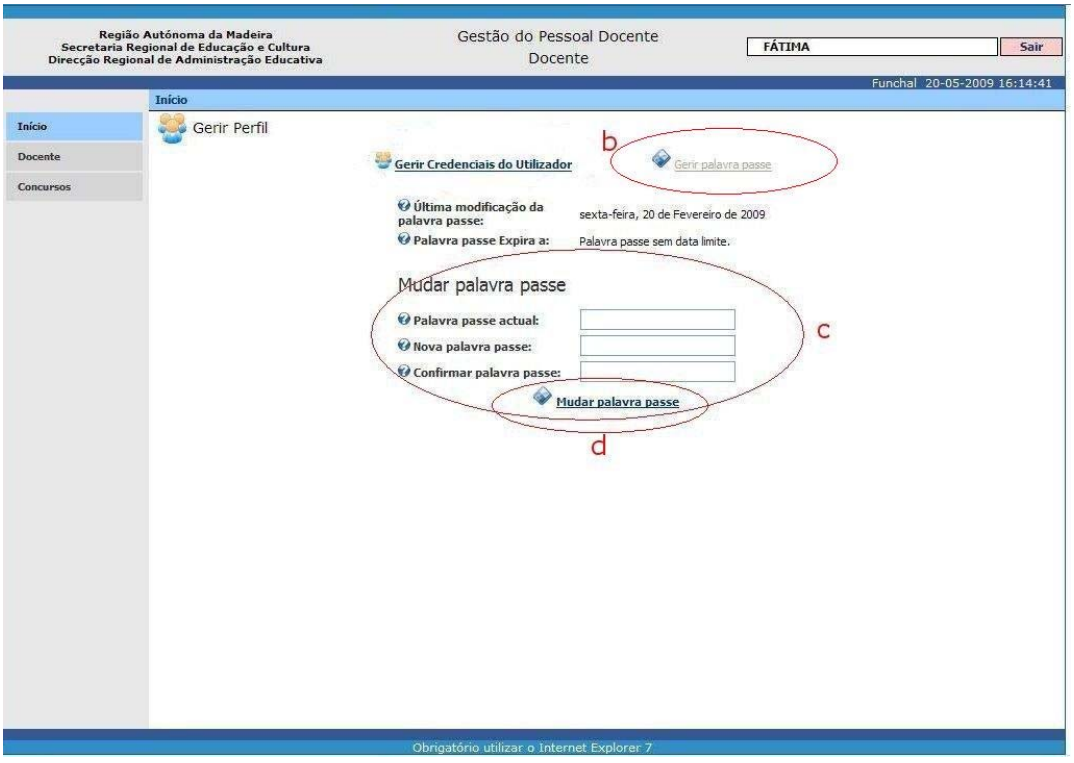
Para desistir de parte das preferências manifestadas numa opção de candidatura, deverá:
a) Aceder à opção de candidatura;
b) Aceder às preferências por organismos clicando em "`Organismo`";
c) A partir da lista de organismos clicar em "`Desistir organismos`";
d) Da nova lista apresentada seleccionar o organismo de que pretende desistir clicando em "»" seguido de "`Desistir`" e "`Confirmar desistência`".

NOTA: A desistência de todas as preferências deve ser efectuada através da desistência da opção e não através da desistência de organismos, dado que não é possível desistir de todos os organismos.

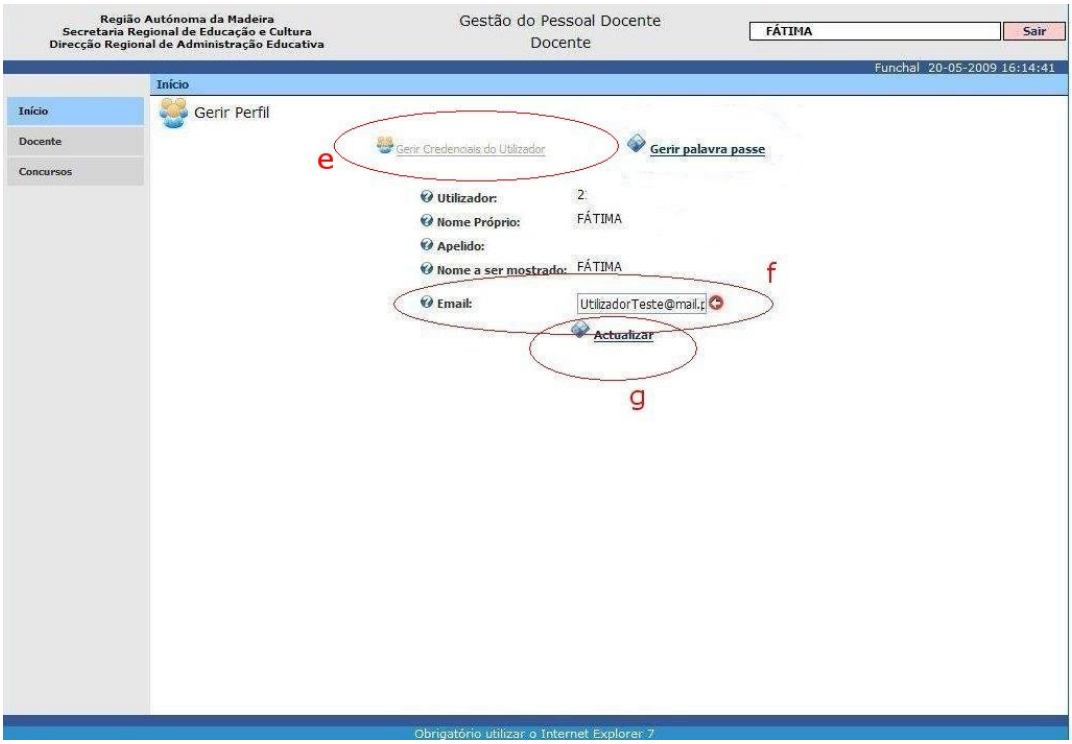
Alteração da Palavra Passe


Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
a
FÁTIMA
Sair
Funchal 20-05-2009 16:13:01
Início
Início
Docente
Concursos
Sugestões de segurança
Memorize os seus dados de acesso e mantenha-os sempre reservados.
Altere regularmente a palavra passe, tendo em consideração as seguintes regras:
• Não reutilize palavras passe recentemente utilizadas;
• Não utilize uma palavra passe idêntica ao código de utilizador;
• Não escolha para palavra passe uma sequência de caracteres facilmente reproduzível ou facilmente associável a si;
• Escolha para palavra passe uma sequência de caracteres que contenha letras e números.
Nunca abandone o seu computador mantendo uma sessão de trabalho activa; feche-a sempre através da opção «Sair».
Sugestões de navegação
Para navegar utilize os elementos de navegação disponibilizados pela aplicação, evitando utilizar os botões de navegação do browser.
Para maximizar/minimizar a área de trabalho pressione a tecla F11.
Contactos
Qualquer sugestão sobre a aplicação, poderá ser efectuada através do endereço «gpd@madeira-edu.pt».
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

a) Para proceder a alteração da palavra passe, deverá clicar no nome do utilizador, que se encontra no topo direito

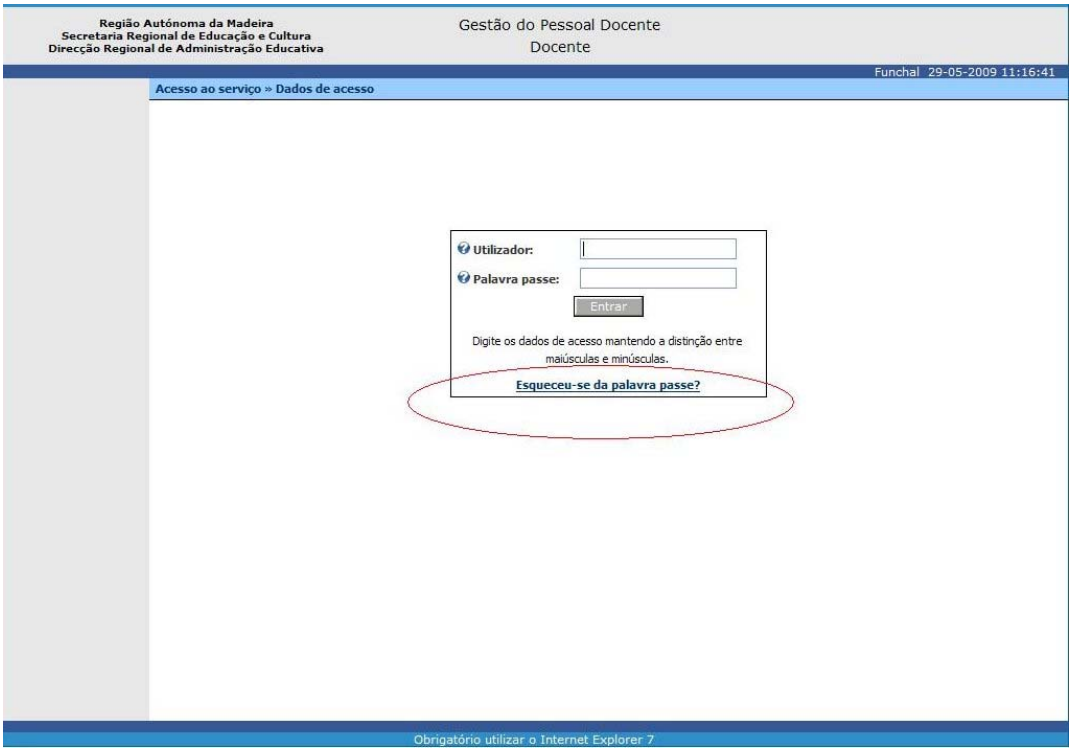


b) Aceder à "Gerir Palavra Passe".
c) Introduzir a palavra-passe pretendida.
d) Clicar em "Mudar a palavra passe".

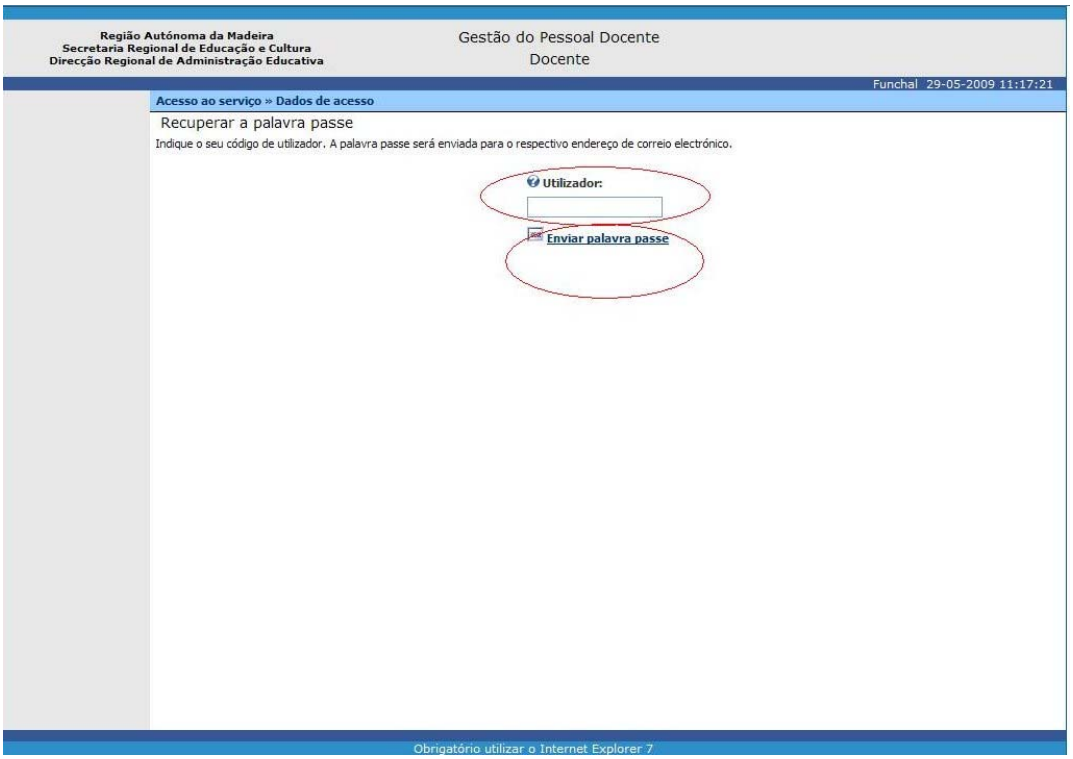


e) Na área "Gerir Credenciais do Utilizador"
f) Poderá indicar o seu email, para onde será a seu pedido enviada a sua palavra-passe.
g) Clicar em "Actualizar".

Como Recuperar a Palavra Passe


Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
Funchal 29-05-2009 11:16:41
Acesso ao serviço » Dados de acesso
Utilizador:
Palavra passe:
Entrar
Digite os dados de acesso mantendo a distinção entre maiúsculas e minúsculas.
Esqueceu-se da palavra passe?
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

Para recuperar a palavra passe, deverá na página inicial, clicar em "Esqueceu-se da palavra passe?"


Região Autónoma da Madeira
Secretaria Regional de Educação e Cultura
Direcção Regional de Administração Educativa
Gestão do Pessoal Docente
Docente
Funchal 29-05-2009 11:17:21
Acesso ao serviço » Dados de acesso
Recuperar a palavra passe
Indique o seu código de utilizador. A palavra passe será enviada para o respectivo endereço de correio electrónico.
Utilizador:
Enviar palavra passe
Obrigatório utilizar o Internet Explorer 7

Colocar o seu código de Utilizador e clicar em "Enviar a palavra passe", que receberá no email que indicou (ver página 26).